**ANEXO II**

 **TERMO DE RECEBIMENTO**

Nos casos de serviço comum, Termo de Recebimento contendo:

1. Relatório gerencial de acompanhamento da execução contratual. Devidamente subscrito pelos membros da Comissão de Fiscalização, onde reste identificado o serviço executado, sua adequação ao objeto licitado (contido no Termo de Referência), empenhado e contratado, especialmente acerca da quantidade, qualidade, especificações técnicas, prazos de entrega e validade, identificação dos usuários atendidos e dos dias e locais de execução, certificados técnicos e de agência reguladora, demais individualizações;
2. Relatório de ocorrência e cronograma físico-financeiro, se houver;
3. Cópia do Instrumento Contratual e demais Instrumentos congêneres subsequentes ou cópia da publicação do Extrato Contratual vigente;
4. Cópia do Ato Administrativo que constituiu a comissão de fiscalização do Contrato Administrativo;
5. Cópia da Ordem de Serviço;
6. Relatório fotográfico e documentação complementar (amostras, relatórios de sistema, mídia magnética ou impressa gravada, etc. se houver.

Nos casos de entrega de material, Termo de Recebimento contendo:

1. Relatório Gerencial de acompanhamento da execução contratual, devidamente subscrito pelos membros da Comissão de Fiscalização, onde reste identificado o material entregue, o local e data de entrega, sua adequação ao objeto licitado (contido no Termo de Referência), empenhado e contratado, especialmente acerca da quantidade, qualidade, especificações técnicas, prazos de entrega e validade, certificados técnicos e de agência reguladora e demais individualizações.

Macaé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Carimbo**

**Assinatura/Carimbo dos Fiscais do Contrato**