**ANEXO XII**

|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO[[1]](#footnote-1)** |
| **I – DOS DADOS DO PROCESSO** |
| **Processo Administrativo N.° \_\_\_\_/20\_\_\_** **Contrato N.° \_\_\_\_/20\_\_\_ *(ou Ata de Registro de Preços nº \_\_ / 20\_\_ / Nota de Empenho / Ordem de Compra nº \_\_\_\_\_)*****Contratada:****Objeto:** **Gestor(a) do contrato:** |
| **II - DO RELATÓRIO DE IRREGULARIDADES** |
| **II.a. IRREGULARIDADES VERIFICADAS NA ENTREGA DO OBJETO:**O presente termo é formalizado para o fim de informar que durante recebimento do objeto foram verificadas a (s) irregularidade (s) abaixo descrita (s):( ) Entrega do objeto fora do prazo previsto, ocasionando atraso de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dias corridos.*\*\*\*Mencionar nesse campo atrasos que tenham ocasionado prejuízo à contratante. \*\*\**( ) Entrega do objeto fora das especificações técnicas contratadas, nos termos abaixo relacionados:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_... ( ) Foram verificadas na entrega do objeto, irregularidades que não originaram “solicitação de notificação” mas que merecem ser comunicadas na intenção de não reincidência, conforme abaixo mencionado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...( ) Não se aplica.**II.b. IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO DECORRER DA FISCALIZAÇÃO:**O presente termo é formalizado para o fim de informar que durante o processo de fiscalização foram verificadas a (s) irregularidade (s) abaixo descrita (s):*\*\*\*Mencionar as irregularidades graves ou atos que originem prejuízos os riscos eminentes de prejuízos para a Administração, irregularidades que possam ser corrigidas de forma fácil e que não tenham originado prejuízo à administração, deverão ser mencionadas no “termo de comunicação de irregularidades”. \*\*\**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_... (mencionar a infração, o dispositivo do edital, contrato ou lei infringido e a penalidade q que está sujeito).*\*\*\*Relatar os itens/lotes/parcelas/etapas que não estão com conformidade com o detalhamento/especificação do objeto contratado. Citar as tentativas de contato com a empresa, seja por telefone, whats...e se possível incluir documentos comprobatórios, em anexo (se houver). \*\*\**( ) Não se aplica.É o relatório, com pedido de providências,\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Fiscal do Contrato** |
| **III – DAS PROVIDENCIAS ADOTADAS** |
| Face às irregularidades apontadas, foram adotadas as seguintes providências:( ) Providenciada notificação para a contratada.( ) Recomendado o arquivo do presente solicitação, pelas razões abaixo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...( ) outras providências conforme abaixo informadas e justificadas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...É o relatório.\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Gestor(a) do Contrato****Portaria n.º** |
| **IV – DA MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE** |
| Após analisado o formulário de “solicitação de notificação”, determino:( ) A notificação da empresa contratada, assinando o respectivo termo e devolvendo junto com o presente formulário para o gestor da contratação para as providências pertinentes e trâmite devido.( ) A notificação da empresa contratada, ainda que o gestor do contrato não tenha concordado com a solicitação do fiscal, devolvendo o presente formulário ao gestor da contratação para as providências pertinentes e trâmite devido.( ) Decido pela **não formalização da notificação** da empresa contratada, pelas razões abaixo descritas, e determino o arquivamento dos documentos nos respectivos autos. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...É a decisão.\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Autoridade Competente** |

1. Será emitida pelo fiscal do contrato e encaminhada ao gestor, que, concordando com a notificação, encaminhará para a autoridade competente com a notificação emitida. [↑](#footnote-ref-1)