ANEXO XII

|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO** |
| **I - DOS DADOS DO PROCESSO** |  |
| Processo Administrativo N.º \_\_\_\_/20\_\_\_ Contrato N.º \_\_\_\_/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 Resolução n.º |  |
| IV - DA MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA |  |
| 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 repectivos autos. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ... É a decisão. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Autoridade Máxima Competente |  |