**NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**NOTAS EXPLICATIVAS:**

Alertamos sobre a necessidade de o Fiscal do Contrato manter em registro próprio, **regularmente atualizado**, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Esse expediente permitirá que se solicite à Contratada, de forma clara e precisa, os esclarecimentos e providências indispensáveis ao adequado acompanhamento contratual.

Colombo, xx de xxxx de 20xx

À empresa

[nome da empresa]

Aos cuidados do representante, Sr [nome do representante]

[endereço completo]

**Assunto: Solicita justificativa/esclarecimentos/providências**

Senhor representante,

1. Venho em nome do Município de Colombo, como fiscal deste contrato, nomeado através da Portaria nº xxx/xxxx, e com fulcro no art. 117, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, solicitar justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

|  |
| --- |
| **Resumo dos Fatos:** Descrição dos fatos com um nível de detalhamento que propicie à empresa apresentar sua justificativa de forma ampla. Indicar, se for o caso, o período, valores, nome dos envolvidos e outras informações que julgar importante. |
| **Referência Legal/Edital/Contrato:** Indicar as cláusulas do Edital e/ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringidas. |
| **Sanções correlatas:** Indicar qual ou quais sanções previstas para o fato em que a empresa poderá ser sancionada, tendo em vista a violação ao Edital ou Contrato. |

2. Tendo em vista os fatos acima elencados, requer-se a imediata regularização da situação (descrever o que deve ser feito para o exato cumprimento da obrigação), a qual já enseja o atraso de (....) dias em relação à obrigação prevista na cláusula (......) do Contrato.

3. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato nº XX/202x que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela Contratada.

4. Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Contrato nº XX/202X, que terá por base a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 47/2024, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata.

5. Solicito, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

6. Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço eletrônico (inserir o e-mail que deve ser utilizado para a empresa encaminhar a resposta), no prazo máximo de 05 (cinco) ou 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento deste.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome

Fiscal do Contrato nº xx/xxxx

Município de Colombo