

PROCEDIMENTO PARA PEDIDO DE PENALIZAÇÃO DE FORNECEDORES A SER SEGUIDO PELOS FISCAIS DE CONTRATO:

Conforme estabelecido em § 5º da Instrução Normativa nº 17/2019 PROAD/PROPLAN, é atribuição do Fiscal de Contrato:

Cientificar a contratada, sempre por escrito e com prova de recebimento, quando ocorrer o descumprimento contratual.

Para auxiliar nesse processo, o Fiscal de Contrato deverá seguir os seguintes passos ao identificar um descumprimento:

Elaborar um e-mail de notificação de intenção de penalização para alertar a contratada sobre o descumprimento. Este e-mail deve conter:

A informação de que a contratada está incorrendo em descumprimento contratual.

A indicação clara das cláusulas do contrato e itens do Termo de Referência que estão sendo descumpridos.

A cientificação de que poderão ocorrer as penalizações previstas no Edital, Contrato e legislação aplicável.

A concessão de um prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a contratada apresente resposta e/ou regularize a situação.

Obter prova do recebimento deste e-mail pela contratada (solicitar confirmação de leitura ou resposta por e-mail).

Aguardar o prazo de 05 dias úteis para a resposta da contratada.

Caso não haja resposta ou a resposta seja considerada insatisfatória, o Fiscal de Contrato deverá encaminhar um processo, em separado, de pedido de penalização da empresa para a PROAD.

Este processo deverá conter:

Um Ofício explicativo detalhando toda a situação do descumprimento.

Documentos comprobatórios das comunicações realizadas (cópia do e-mail de notificação e comprovante de recebimento).

A resposta da empresa, caso tenha sido recebida.

Este procedimento visa garantir a comunicação formal e o registro adequado das ocorrências de descumprimento contratual, bem como assegurar o direito de resposta da contratada antes da aplicação de eventuais penalidades.