



Fluxo processual para notificação de empresa

Este fluxo processual é utilizado, por exemplo, em situações onde foi constatado que um determinado material está com defeito, ou um serviço que foi mal prestado, desde que os mesmos estejam na garantia, e que o defeito não se originou da má utilização do Instituto.

O fiscal de contrato é independente e tem a responsabilidade de tomar providências nos casos de defeitos ou inexecução contratual. As questões que extrapolem as suas competências devem ser encaminhadas à autoridade competente.

É de fundamental importância que a fiscalização registre oficialmente todas as tratativas firmadas com a empresa. As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade, para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa.

A anotação é realizada em registro próprio (em geral, livro de ocorrências), conforme determina o § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93:

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Portanto, o **fluxo de processo** é o seguinte:

-
- 1) Enviar memorando / e-mail para o fiscal do contrato relatando a ocorrência. (Ex. Identificação do aparelho, sala, defeito, etc)
 - 2) O fiscal registra a ocorrência e notifica formalmente a empresa para que regularize.
 - 3) Caso a empresa não responda ou tome as devidas providências para a perfeita execução do contrato, o fiscal envia memorando eletrônico para o CGAF, a/c Patrícia, com todas as informações necessárias da ocorrência. (PE/Contrato/Empresa/Contato.)
 - 4) A gestão de contratos analisa e aciona a garantia e a empresa, com as informações do fiscal, avaliando a abertura de processo administrativo para penalização e de rescisão contratual.
-