## Anexo III – Modelo Ofício Esclarecimento/Justificativa de ocorrência contratual

**Ofício n.º XXX/2018- SETOR** Marabá, PA, XX de XXXXXXXXX de 201X

(Ref. Processo n 23479.00XXX/201X-XX)

À empresa

Nome da empresa

Aos cuidados do (a) representante, Sr. (a), nome da pessoa Endereço completo

ASSUNTO: **Solicita justificativas/esclarecimentos/providências.**

Senhor Representante,

* 1. Com fulcro no art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, solicito justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resumo dos fatos** | **Referência Legal/ Edital/ Contrato** | **Sanções Correlatas** |
| 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 terceirizados envolvidos e outras informações importantes. | Indicar as cláusulas do Edital ou do Contrato, bem como da legislação correlata eventualmente infringidas. | 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. |

**OBS**: Caso seja necessário, deve-se incluir outros detalhes no parágrafo abaixo.

* 1. 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 Administrativo (nº do contrato).
	2. Alerto sobre o que dispõem as cláusulas XXX do Contrato nº XXX que se referem às sanções previstas para o descumprimento de obrigações pela Contratada.
	3. 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 (XXX), que terá por base a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 1999, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à empresa apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666, de 1993); (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso, se não reconsiderar a decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666, de 1993).
	4. Solicito, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.
	5. Por fim, seja encaminhada à autoridade abaixo no endereço (endereço completo com indicação de número de andar, sala e telefone), no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento deste.

Atenciosamente,

Nome Gestor

cargo

órgão

***NOTAS EXPLICATIVAS:***

*Alertamos sobre a necessidade do Gestor do Contrato manter em registro próprio,* ***regularmente atualizado****, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. Esse expediente permitirá que se solicite à Contratada, de forma clara e precisa, os esclarecimentos e providências indispensáveis ao adequado acompanhamento contratual.*

*Alertamos, por outro lado, que* ***esta etapa (de oferta de justificativas) pode ser suprimida****, na hipótese de o fato infracional estar comprovadamente consumado, não havendo necessidade de solicitação de providências.*