**ANEXO XI**

|  |
| --- |
| **COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE[[1]](#footnote-1)** |
| **Ilmo(a). Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Preposto da Empresa Contratada** |
| **Processo Administrativo N.° \_\_\_\_/20\_\_\_**  **Contrato N.° \_\_\_\_/20\_\_\_ *(ou Ata de Registro de Preços nº \_\_ / 20\_\_ / Nota de Empenho / Ordem de Compra nº \_\_\_\_\_)***  **Contratada:**  **Objeto:**  **Local da ocorrência: Data/Hora: \_\_\_\_\_\_**  **NF originária da irregularidade (se for o caso):** |
| **( ) IRREGULARIDADES VERIFICADAS NO RECEBIMENTO 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 apenas atrasos pelo período de até 05 dias e que não tenham ocasionado prejuízo à contratante, outras situações deverão ser notificadas e constar do termo de “solicitação de notificação”. \*\*\**  ( ) Constam pontos divergentes no Relatório Mensal de Prestação de Serviços em anexo, devendo ser corrigido e devolvido por e-mail para que seja dada continuidade da liquidação da despesa respectiva ao pleiteado pagamento.  ( ) 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:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...  **( ) 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 verificadas no decorrer da fiscalização que possam ser corrigidas por meio de “comunicação”.*  *Irregularidades graves ou atos que originem prejuízos os riscos eminentes de prejuízos para a Administração deverão constar da “solicitação de notificação” \*\*\*.*  ( ) Ausência de responsável pela empresa na obra  ( ) Ausência do registro abaixo no diário da obra:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...  ( ) Verificação de não utilização de equipamento obrigatório de segurança  ( ) Outras irregularidades conforme abaixo:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_...  *\*\*\*\*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 em anexo (se houver);se o fiscal discordar do relatado pela empresa no “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, deverá mencionar para que seja corrigido e reencaminhado para a liquidação da despesa. \*\*\**  Ante ao exposto, ENCAMINHO A PRESENTE COMUNICAÇÃO, fixando o prazo de \_\_\_\_\_\_\_ dias úteis para a devida manifestação acerca da correção devida com solicitação que a conduta irregular não se repita, sob pena de notificação e aplicação das penalidades previstas.  Obs: responder através do endereço de e-mail estabelecido no contrato para a comunicação entre empresa e município. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). |

Rio Brilhante/MS, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20 \_\_.

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

**Fiscal do contrato**

**Portaria n.º**

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

**Preposto[[2]](#footnote-2)**

1. Será emitida pelo fiscal da contratação para o preposto da empresa e encaminhado pessoalmente ou através de e-mail, todas as vezes que encontrar uma inconformidade técnica de fácil solução possível por simples comunicado ao contratado. [↑](#footnote-ref-1)
2. Assinatura física, digital ou digitalizada. [↑](#footnote-ref-2)