|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | --- | |  | | CHECKLIST DE ENCERRAMENTO | |  | |

1. itens associados à desmobilização do fornecedor

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | Crachás de acesso as dependências da contratante, devolvidos pelos funcionários de Fornecedor XXX |
| ☐ | Devolução (entrega das chaves) de sala de apoio disponibilizada ao Fornecedor XXX , vazia e em bom estado de limpeza e conservação |
| ☐ | Devolução em bom estado de limpeza e conservação dos itens de equipagem que estavam na sala de apoio disponibilizada ao Fornecedor XXX, no início do contrato a saber ( três mesas sendo, duas redondas e uma retangular, 8 cadeiras, e 1 computador ) |
| ☐ | Entrega pelo Fornecedor XXX da relação dos itens do contrato finalizados |
| ☐ | Relação de itens do contrato já com aceitação formalizada |
| ☐ | Relação de itens do contrato que faltam serem entregues e o respectivo prazo para que a entrega dos mesmos ocorra |
| ☐ | Disponibilização das minutas das cartas de aceite dos serviços pendentes |
| ☐ | Entrega do cronograma de encerramento do contrato (destacando a transição de serviços) para o novo Fornecedor |