

Curitiba, 5 de Agosto de 2015.

À
SEÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS CARTÓRIOS DO INTERIOR

Para retificar/complementar itens do projeto básico:

Item 9.3 - prazo para atestado pelo fiscal é de 5 dias úteis;

Item 8.13 - ratificar se a empresa deverá somente separar para descarte pelo TRE ou se, conforme formulário de recebimento, deverá descartar o lixo recolhido e separado, apresentando documento comprobatório do descarte.

Caso a empresa deva descartar o lixo, o documento deverá ser apresentado, preferencialmente, junto com a Nota Fiscal.

Item 6 - Complementar:

6.1 : 17/08/2015, após o aceite da Nota de Empenho;

6.2: A empresa terá o prazo de 24 horas para aceite da NE, cuja recusa será objeto de processo administrativo com aplicação das sanções cabíveis.

Ratificar o item 9 (realizar serviços em duas etapas), haja vista o exíguo prazo.

Item 9.1, especificar o endereço do email respectivo.

Item 11 - sugere-se excluir, exceto se necessário formalização de contrato.

II - À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Para análise e autorização quanto à contratação da melhor proposta, pela dispensa de licitação.

SILMARA APARECIDA LASKOSKI
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO