

**PROJETO BÁSICO - AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL - PARA SEDE DO TRE E
FÓRUM ELEITORAL DE CURITIBA - EXERCÍCIO 2017 – PAD 13430/2016**

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAMES

1. DA JUSTIFICATIVA E PERÍODO CONTRATADO

- 1.1** A presente proposta tem como finalidade assegurar o fornecimento e acesso contínuo à água mineral apropriada para o consumo nas dependências do TRE e Fórum Eleitoral de Curitiba, visando atender os Membros da Corte, Servidores, Colaboradores, e Visitantes. A aquisição de novos vasilhames se encontra baseada na necessidade de substituição de galões que estarão, em 2017, fora do prazo de validade.
- 1.2** O contrato de fornecimento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, e terá vigência a partir da assinatura do contrato até 31/12/ 2017.
- 1.3** Foi elaborado o estudo preliminar no PAD 13430/2016, ainda em fase de aprovação.
- 1.4** Em razão de que são vários itens para fornecimento, destaca-se que pode haver parcelamento do objeto.
- 1.5** Considerando a licitação 53/16 PAD 3990/16 - Projeto para aquisição de Bebedouros, em fase de conclusão, que virá substituir paulatinamente os galões de água mineral de 20 litros e posteriormente as de garrafas.

2 OBJETO

- 2.1** Aquisição de água mineral e vasilhames, para suprir as necessidades da Sede do TRE e Fórum Eleitoral de Curitiba, no exercício de 2017, nas seguintes especificações:

- a) Água mineral em galões de 20 litros;
- b) Água mineral em garrafas de vidro (retornáveis) de 500 ml sem gás;
- c) Água mineral em garrafas de vidro (retornáveis) de 500 ml com gás;
- d) Vasilhames – garrafão de 20 litros, para água mineral;

3. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Informamos que consta na proposta orçamentária aprovada para o exercício 2017, o valor total de R\$ 62.540,00 (sessenta e dois mil, quinhentos e quarenta reais), para despesas com água mineral e vasilhames, para o período normal.

4. DO CONTRATO

4.1 A contratação será realizada por **Contrato de Fornecimento** com período de execução para todo o exercício de 2017. **A contratação deverá ter início a partir da assinatura do contrato.**

5 - DO AUMENTO E DA SUPRESSÃO DO FORNECIMENTO

5.1 No interesse da Contratante, o objeto poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º, inciso II, da Lei 8666/93, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes;

6. PREVISÃO DOS ITENS E DAS QUANTIDADES

6.1 Com base no histórico do consumo dos anos anteriores, a quantidade para o ano de 2017 foi estimada considerando a licitação 53/16 PAD 3990/16 - Projeto para aquisição de Bebedouros, em fase de conclusão, que virá substituir paulatinamente os galões de água mineral de 20 litros e posteriormente as de garrafas.

Ano de consumo	Água com Gás – 500ml	Água sem gás – 500ml	Galões de 20 litros
2013	94 engradados	72 engradados	2.900 galões
2014 (Eleitoral)	108 engradados	120 engradados	4019 galões
2015	85 engradados	98 engradados	3581 galões
2016 (Eleitoral)	45 engradados	123 engradados	3128 galões

6.1 – Descritivo dos itens e quantidades estimadas para 2017:

Item	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QUANTIDADE
01	ÁGUA MINERAL SEM GÁS em galões de polietileno transparente com capacidade para 20 litros cada, somente o líquido. Os galões devem estar higienizados e com boa excelente aparência. Código do SIASG: BR0217773.	GALÃO	2000
02	ÁGUA MINERAL SEM GÁS em garrafas de vidro transparente de 500ml, acondicionadas em engradados para 24 unidades, apenas o líquido. Código do SIASG: BR0217775.	ENGRADADO	140
03	ÁGUA MINERAL COM GÁS em garrafas de vidro transparente de 500ml, acondicionadas em engradados para 24 unidades, apenas o líquido. Código do SIASG: BR0217771.	ENGRADADO	140
04*	GARRAFÃO VAZIO (VASILHAME) , para uso exclusivo de água mineral, em polietileno, novo, sem uso, nas cores verde ou azul, com capacidade de 20 litros; Código SIASG: BR0247737	UNIDADE	100

- * Os vasilhames serão solicitados somente no segundo semestre de 2017
É vedado o fornecimento de água purificada/adicionada em substituição à mineral natural.

7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O processo licitatório será baseado no critério de julgamento com o menor preço por “item”.

8 DAS ENTREGAS

8.1 Critérios Gerais de Entrega e Recebimento

8.1.1 As entregas de água serão realizadas no prédio Sede do TRE ou no Fórum Eleitoral de Curitiba, ambos situados na Rua João Parolin, nº 224 e nº 55 – Curitiba/PR, horário de 12hs às 18hs no estoque da Assistência da Seção de Logística de Material de Consumo.

8.1.2 Nos valores contratados estão inclusos quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

8.2 Critério de Entrega para o item 1

8.2.1 Para o **item 1, água mineral sem gás, embalada em galões de 20 litros**, a empresa contratada deverá retirar os galões vazios, que estarão identificados com a tarja “TRE”, devendo proceder a devida higienização e posterior envasamento nos mesmos galões que foram enviados, não se admitindo a troca desses;

8.2.2 A higienização dos galões, descrita no **item 8.2.1**, deverá ser por meio físico ou agente químico de maneira que reduza o número de microorganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária da água mineral natural;

8.2.3 As quantidades a serem entregues na Sede e Fórum Eleitoral de Curitiba, serão definidas a critério do fiscal do contrato, observando a quantidade total de galões retirados;

8.2.4 Os pedidos serão realizados, em média, quinzenalmente, e a cada pedido, serão solicitados, aproximadamente, de 150 a 200 galões;

8.2.5 O fornecimento dos galões vazios será realizado pelo TRE/PR, que observará no momento da entrega: a aparência dos galões e o prazo de validade;

8.2.6 O fornecimento da água deverá ocorrer no prazo de até **48** (quarenta e oito) horas após a solicitação, via email, pela Seção de Administração Predial, considerando a retirada dos vasilhames e a sua entrega abastecida, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação;

8.2.7 No recebimento serão observados dentre outros: a quantidade, a limpeza e o estado dos galões, sendo que serão recusados os galões que estiverem danificados ou amassados por culpa da Contratada, devendo ser substituído por outro no mesmo padrão e validade, no prazo de 24 horas, sem custo adicional à Contratante;

8.2.8 Na data da entrega, o prazo para expirar a validade dos produtos deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.2.9 O consumo médio mensal é de 300 galões mensais;

8.3 Critério de Entrega para os itens 2 e 3

- 8.3.1** Para os **itens 2 e 3** a Contratada deverá encaminhar os engradados cheios, de acordo com o solicitado (com ou sem gás), devendo proceder a troca das garrafas no ato da entrega, mantendo os engradados originalmente apresentados, observando a marca registrada na licitação;
- 8.3.2** O fornecimento da água deverá ocorrer no prazo de até **48** (quarenta e oito) horas após a solicitação, via email, pela Seção de Administração Predial, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.
- 8.3.3** Na solicitação enviada por e-mail, o gestor especificará o quantitativo de engradados de água com gás e sem gás, sendo que o fornecimento médio mensal é de 11 engradados sem gás e 11 engradados com gás;
- 8.3.4** No momento do recebimento serão observados o estado das garrafas e tampas, e o prazo de validade; ressalte-se que não serão aceitas garrafas trincadas, nem tampas amassadas ou com sinais de ferrugens, devendo ser substituídas no prazo de 24 horas.
- 8.3.5** Na data da entrega, o prazo de validade constante no rótulo do produto deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias do envase.

8.4 Critério de Entrega para o item 4

- 8.4.1 Para o item 4** (vasilhame /garrafão de 20litros), a empresa Contratada deverá entregar vasilhames novos e de excelente qualidade, atendendo as normas vigentes (NBR 14222 da ABNT), no prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação via e-mail, pela Seção de Administração Predial;
- 8.4.2** O prazo de validade, ou seja, vida útil de 3 (três) anos, conferidos a partir da data de fabricação dos galões; na data da entrega, deverá ter decorrido o máximo até 30 dias da data de fabricação;
- 8.4.3** Na entrega serão observados, dentre outros, a aparência dos vasilhames, a cor e os detalhes impressos nos mesmos, possibilitando a conferência dos 3 anos de vida útil do vasilhame, especificados a partir da data de fabricação e do prazo de validade dos mesmos, além de ser verificado se são novos;
- 8.4.4** O fornecimento de vasilhames deverá ser realizado de uma só vez, com previsão de entrega para o segundo semestre de 2017, ficando a definição do mês da entrega a critério do fiscal do contrato;

9 – DOS REQUISITOS

9.1 A água deverá atender aos padrões estabelecidos conforme normas da ANVISA.

9.2 A empresa Contratada deverá observar a marca apresentada na licitação para fins de entrega, mantendo-a por todo período da contratação, podendo o Contratante autorizar, se considerar conveniente e oportuno, por solicitação da Contratada, a substituição por marca diversa, observando os mesmos padrões de qualidade estabelecidos;

9.3 Para atendimento da qualidade do envasamento e do produto, a empresa deverá apresentar, **durante o certame licitatório**, os seguintes documentos:

- a) Comprovação de registro do produto;
- b) Alvará de funcionamento da envasadora do produto;
- c) Licença Sanitária da envasadora do produto;
- d) Licença Sanitária da Distribuidora, na qual conste o objeto do certame, na hipótese da licitante não ser a envasadora.

9.4 A água deverá permanecer em boas condições de consumo depois de aberto o galão, e acondicionado no bebedouro em local apropriado, no mínimo por 30 (trinta) dias desde que esteja dentro do prazo de validade.

9.5 A contratada compromete-se a efetuar a substituição da água, no prazo de 02 (dois) dias da comunicação, do lote que, durante o prazo de validade, apresentar o aparecimento de algas ou outros corpos, mesmo quando estes não trouxerem prejuízo à saúde, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

9.6 A contratante poderá solicitar, a qualquer tempo durante a execução do contrato, a apresentação de Laudo de Análise Microbiológica da água mineral e/ou Laudo Microbiológico e Físico Químico do Ministério da Saúde - Decreto Lei 7841, sem ônus para o contratante, de modo a dirimir dúvidas ou comprovar a qualidade do produto.

9.7 Os garrafões e garrafas deverão possuir rótulos padrão aprovado pelo DNPM – Departamento Nacional de Produção Mineral, de modo que identifique bem o produto, a qualidade, prazo de validade e sua fonte de extração

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** A Contratada deverá designar um responsável para atendimento a situações que envolvam a regularidade fiscal da empresa, a coleta, a entrega e o documento fiscal;
- 10.1.1** A prestação dos serviços de coleta dos galões vazios e entrega dos cheios é de responsabilidade da empresa Contratada, para tanto deverá ser feito por pessoal devidamente qualificado, treinado, uniformizado e portando crachá de identificação;
- 10.1.2** O transporte deverá ser realizado, preferencialmente, em veículo fechado para evitar contaminação proveniente de poeira ou outras impurezas nos galões;
- 10.2** A Contratada deverá observar as solicitações, as quais serão enviadas por e-mail para o endereço eletrônico informado pela contratada, as quais constarão o número do contrato, os itens especificados e as quantidades solicitadas;
- 10.3** O horário para retirada dos galões, deverá ocorrer no período entre às 12:30 e 18:00, na SGMC – Seção de Gestão de Material de Consumo, no piso preto, acompanhado por um servidor da SAPRE - Seção de Administração Predial.
- 10.4** Os produtos deverão ser de primeira linha de qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código do Consumidor, higienizados e envasados adequadamente, contendo todas as especificações em suas embalagens unitárias como: composição química, características físico-químicas, data do envase, prazo de validade e demais especificações inerentes ao produto;
- 10.5** A contratada deverá responder pelos danos causados diretamente ao TRE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e /ou o acompanhamento pelo servidor do TRE.

11 DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** O Gestor da contratação será o Chefe da Seção de Administração Predial, ou seu substituto;
- 11.2** Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá ao GESTOR da contratação ou seu substituto:
- a)** verificar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

- b) atestar definitivamente a nota fiscal referente à entrega, encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE, para pagamento;
- c) comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- d) persistindo a inexecução, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Infraestrutura Predial, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente a intenção de abertura de Processo Administrativo;

12 DO DOCUMENTOS FISCAL E PAGAMENTO

12.1 - Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, e preferencialmente deverá acompanhar os produtos, na impossibilidade, o prazo para emissão e apresentação da Nota Fiscal, pela empresa contratada, é de até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos produtos;

12.1.1 – O documento fiscal deverá conter o nome e número do banco, agência e conta-corrente para depósito. A conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.

12.1.2 - Outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- CNPJ correto do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitário e total;

12.1.3 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

12.1.4 - A nota fiscal, para a primeira entrega, cuja empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV.

12.1.5 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

12.2 - Das condições do pagamento:

12.2.1 - O pagamento somente ocorrerá depois de atestado pelo gestor do contrato, designado para esta finalidade, à conformidade dos itens com as especificações exigidas. O atestado será realizado, obedecendo-se o prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, em formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

12.2.2 - O pagamento será efetuado, **após cada entrega**, mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, a partir do atestado definitivo pelo gestor da contratação;

12.2.2.1 - Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

12.2.3 - O gestor do contrato procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no edital, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

12.2.3.1 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, e nesse caso o prazo será interrompido e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.2.4 – O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, quando a Contratada lhe der causa e que acarrete atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias, a atualização monetária e a multa provenientes do atraso serão descontadas do valor da nota fiscal/fatura correspondente.

12.3 - Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo Contratante para o pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor do Contrato, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de Advertência, persistindo a situação de irregularidade fiscal, poderá ocorrer a rescisão unilateral da contratação;

12.4 – Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos os encargos moratórios pelo TRE/PR, corrigidos pelo índice IPCA, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira.

12.5 - Da regularidade fiscal:

12.5.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da Contratada em vigor na data do pagamento.

12.5.1.1 - A regularidade de que trata o subitem **12.5.1**. poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

12.5.1.2 - As consultas, de que tratam as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável, e deverão constar do processo de pagamento.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – (será definida pela CLC)

13.1 Ficam descritas as sanções pelo descumprimento às obrigações pactuadas, graduadas de acordo com a gravidade, em consonância com os preceitos da lei.

- **Gravíssima:** não entrega do objeto;
- **Grave:** atraso injustificado maior que 02 (dois) dias na entrega do objeto;
- **Leve:** não emitir a nota fiscal dentro do prazo ou encaminhar a nota fiscal com falta de documento.

14 – DA SUSTENTABILIDADE

14.1 Em atendimento aos critérios de sustentabilidade, solicitamos água mineral em embalagens retornáveis, 100% recicláveis após o descarte, evitando-se com isso o aumento da produção de embalagens plásticas.

14.2 Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de Segurança Higiene do Trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual a todos os trabalhadores.

14.3 O uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual deverá respeitar a NR 6, no que refere-se a comprovação da eficácia do uso;

15 - DA SEGURANÇA

15.1 Toda a área próxima ao serviço de descarregamento e manuseio deverá ser sinalizada ou demarcada de modo a prevenir acidentes.

15.2 Segue abaixo o quadro geral de EPI's, cabendo a contratada indicar os EPI's específicos para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO dos equipamentos indicados, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.

	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobração e armação de ferros

16 – DOS ORÇAMENTOS

16.1 Os orçamentos serão efetuados pela Seção de Compras. Nos contratos vigentes constam os seguintes valores:

- Galão de 20 litros de água mineral – contrato nº 33/2016.....R\$ 8,36 o galão
- Água em garrafas de 500 ml sem gás - contrato nº 34/2016.....R\$50,16 o engradado
- Água em garrafas de 500 ml com gás – contrato nº 34/2016.....R\$53,74 o engradado
- Vasilhames (garrafão) – contrato nº 35/2016.....R\$ 16,32 a unidade

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 Para todos os itens, o **recebimento provisório** será efetuado pela Assistência de Logística de Material de Consumo, que deverá verificar os seguintes itens:

- Prazo de validade;
- Integridade/verificação visual dos galões e garrafas, com etiquetas identificadas como pertencente ao TRE;
- Higienização
- Conferência da Nota Fiscal;
- Quantidade;

17.2 O recebimento definitivo se dará a partir do recebimento provisório pela LOGMAT que encaminhará através do PAD à SAPRE. O gestor do contrato realizará a conferência in-loco dos itens de qualidade como a data de envase e estado dos galões enviados, conforme constantes no **item 8**. Caso algum item não esteja em conformidade será realizada recusa, devendo a Contratada providenciar a troca no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. **O gestor fará a** conferência de toda a documentação exigida e o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, emitirá o Atestado de Recebimento Definitivo, encaminhará para pagamento

Quadro de Resumo de Prazos: prazos máximos a serem observados pela empresa na execução contratual;

ITEM	PRAZO	PROVIDÊNCIAS
1, 2 e 3	48h da solicitação	Entrega da água mineral (obs: para galões considera-se o prazo considerando a retirada dos galões e a entrega envasados)
1, 2, 3 e 4	5 dias úteis	Para pagamento, após o atestado definitivo.

1, 2, 3 e 4	24 horas.	Substituição caso apresente desconformidade com o especificado no item 8.
4	15 dias a partir da solicitação	Entrega dos vasilhames
1,2,3 e 4	5 dias da entrega do produto	Prazo máximo para apresentação de nota fiscal após recebimento do produto.
1, 2 e 3	02 dias da comunicação do lote que, durante o prazo de validade, apresentar aparecimento de algas ou outros corpos	Substituir o lote que apresentar o aparecimento de algas

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Administração Predial, com o Sr. Julian ou Sr. Nelson, através dos telefones (41) 3330-8792 e (41) 3330 8610, no horário das 12:00 às 18:30, ou pelo e-mail sapre@tre-pr.jus.br

Julian Velloso Pugh

SAPRE

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

PAD Nº

Nº DA NOTA DE EMPENHO:

OBJETO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO:

- 1- Acompanhar a entrega;
- 2- Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

VERIFICAÇÕES	SIM	NÃO
O fornecimento foi entregue conforme as especificações do edital?		
O produto veio acompanhado de nota fiscal?		
Os funcionários estavam uniformizados e identificados?		
O produto estava com prazo de validade correto?		
Os vasilhames apresentava-se com boa aparência?		
Qualidade final da entrega foi satisfatória?		
Foi atendido o prazo de execução da entrega?		
OBSERVAÇÕES		

Declaro que a empresa cumpriu todas as obrigações previstas no fornecimento **Água Mineral/ vasilhame**, conforme especificado na nota de empenho nº não havendo, até o presente momento, falhas a serem corrigidas.

_____, ____ de _____ de 2016.

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)