**TRE/PR**

**PAD 17100/2016**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **JUSTIFICATIVA**

1.1. A automatização da cancela de saída dos veículos do edifício sede deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná proporcionará maior efetividade nos trabalhos, promovendo agilidade, maior controle e menor exposição e desgaste físico do agente.

Atualmente o controle é realizado através de uma cancela com abertura manual pelos responsáveis pela vigilância e segurança patrimonial. Isso faz com que o vigilante ao se deslocar para proceder a abertura fique exposto às variações climáticas, bem como maior risco à sua integridade física.

1.2. Esta aquisição se faz necessária, para substituir a cancela existente, instalada junto à guarita de saída do estacionamento do Tribunal (G2). As outras cancelas existentes já estão automatizadas, sendo que recentemente as cancelas do fórum eleitoral, as quais estavam inoperantes, foram reparadas e a cancela da entrada ao edifício sede do Tribunal Eleitoral do Paraná, que era manual foi substituída por uma cancela automatizada de alto fluxo industrial, a qual está funcionando perfeitamente e com maior efetividade e qualidade no que se refere ao controle de acesso de veículos, transeuntes e visitantes nas dependências do Tribunal. A contratação por Dispensa de Licitação foi feita através do PAD3392/2016.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | DESCRIÇÃO |
| **1** | Automatização da cancela de saída do estacionamento do edifício sede deste TRE/PR; |
| **2** | Aquisição e instalação de sensores antiesmagamento para a nova cancela de saída do estacionamento do edifício sede deste TRE/PR e para a cancela de saída do estacionamento do Fórum Eleitoral de Curitiba; |
| **3** | Aquisição e instalação da fiação do ponto elétrico de 127 V para o sensor antiesmagamento; |

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.2.1. Para atender ao item 1 da subcláusula 2.1, a Contratada deverá fornecer e instalar, em substituição à cancela manual de saída ao estacionamento da sede do TRE-PR:

1. 1 (uma) cancela de alto fluxo industrial com barreira 6,0 metros, consoante especificações técnicas consignadas no Anexo I do presente Termo;
2. 1 (uma) botoeira sem fio.

2.2.2. Para atender ao item 2 da subcláusula 2.1, a Contratada deverá fornecer e instalar:

1. 2 (dois) sensores antiesmagamento 60 m feixe duplo, consoante especificações técnicas consignadas no Anexo I do presente Termo.

2.2.3. Para atender ao item 3 da subcláusula 2.1, a Contratada deverá fornecer e instalar:

1. Uma Fiação MT (fio + mangueira corrugada), passando a tubulação por debaixo da calçada.

**3. DO FORNECIMENTO DOS BENS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

3.1.1. A instalação da cancela relativa ao item 1 será na guarita de saída (G2) do prédio sede do TRE/PR, sito na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba/PR.

3.1.2. A empresa contratada deverá proceder à instalação de sensor antiesmagamento bem como o ponto de elétrica 127V próximo à guarita de saída (G2) do prédio sede do TRE/PR, sito na Rua João Parolin, 224 – Prado Velho – Curitiba/PR.

3.1.3. A empresa contratada deverá proceder à instalação de sensor antiesmagamento na cancela de saída do Fórum Eleitoral de Curitiba, sito na Rua João Parolin, 55 – Prado Velho – Curitiba/PR.

3.2. Todas as peças e componentes necessários à prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme descrito Subcláusula 2.2.

3.3. Os gestores procederão aos testes necessários para recebimento dos bens e serviços.

3.4. DO PRAZO

3.4.1. A empresa deverá entregar a cancela, a botoeira sem fio e os sensores, bem como instalá-los, depois de recebida a Nota de Empenho respectiva, cumprindo o prazo de **15 (quinze) dias a partir do contato feito pelo gestor da contratação**, qual seja, a Seção de Segurança, telefone: (41) 3330-8892.

3.4.2 A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **2 (dois) dias**, contados do envio pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade deste Tribunal.

3.4.3. Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

3.5. CÓDIGO DO SIASG BR: será informado pela Seção de Administração de Sistemas.

3.6. Valores orçados:

Empresa: **COMERCIO DE PORTOES CURITIBA - EIRELI - EPP**

CNPJ: 11.327.493/0001-95 – Telefone: (41) 3029-1414

- 01 (Uma) Cancela PPA 6m Barrier Alto Fluxo Industrial – R$ 3.996,75

- 01 (Uma) Botoeira Simples sem Fio 433 – R$ 70,00

- 02 (Dois) Sensores de barreira (anti-esmagamento) – R$ 900,00

- 01 (Uma) fiação MT (fio + mangueira corrugada) – R$ 350,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA COM INSTALAÇÃO – R$ 5.316,75**

Empresa: **GIGADATA** – Telefone: (41) 3023-5676

- Cancela automática de alto fluxo, com braço de 6m, botoeira sem fio e dois sensores antiesmagamento - R$ 6.372,00

- Serviço de instalação e configuração R$ 495,00

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 6.867,00**

3.7. Há previsão em Proposta orçamentária. O formulário do sistema SIOFI será anexado ao PAD como documento pela área específica, posteriormente, quando da informação de disponibilidade orçamentária

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Executar o objeto deste Instrumento e de acordo com as especificações técnicas e condições gerais contidas neste Termo de Referência, devendo entregar o objeto em perfeito funcionamento, acompanhado dos respectivos certificados de garantia, fornecidos pelo fabricante;

4.1.1. Prestar os serviços objeto deste contrato, por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários, de acordo com a situação levantada de todos os equipamentos, que serviu de subsídio para apresentação das propostas;

4.1.2. Concluir os serviços no prazo de 15 dias, contados da comunicação do gestor da contratação, conforme estabelecido neste instrumento, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, tributos e outros encargos inerentes à contratação.

4.2. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos serviços, a Contratada deverá providenciar a correção no prazo de até 03 (três) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus adicionais ao Contratante.

4.3. É de responsabilidade da Contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.3.1. Os serviços terão garantia mínima de 90 dias, contados do recebimento definitivo pelo gestor da contratação.

4.3.2. Os equipamentos adquiridos terão garantia de 01 ano, contados do recebimento definitivo pelo gestor da contratação.

4.3.2.1 A garantia dos equipamentos instalados será contra quaisquer vícios de qualidade e/ou defeito que vierem a ser constatados e que impeçam ou limitem seu uso antes do término do referido prazo.

4.3.3. A obrigação de substituição do item coberto pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá contatar o fabricante, se for o caso.

4.3.4. Em todos os casos de entrega ou retirada dos materiais durante o período de garantia, os custos de transporte serão arcados exclusivamente pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o TRE/PR.

4.3.5. Após comunicação do TRE/PR acerca dos vícios e/ou defeitos, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para efetuar a troca dos materiais, durante o período de garantia.

4.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a instalação do ponto de elétrica de 127V no local onde ficará o sensor antiesmagamento para possibilitar seu funcionamento.

4.4.1. A CONTRATADA utilizar-se-á o circuito partindo do lado da Biblioteca com necessidade de passar tubulação debaixo da calçada, utilizando-se de ferramentas específicas para a perfuração se for o caso.

4.4.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela restauração da calçada em que passará a tubulação.

4.5. A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados.

4.6. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por sua conta exclusiva da Contratada.

4.7. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE;

4.8.Caso seja necessário, e mediante anuência do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, por sua conta e risco, promover a retirada do equipamento para reparos em sua oficina, previamente autorizada e devolvendo em perfeita condição de uso. Tais reparos deverão ser executados no prazo máximo de 10 dias a partir da autorização de retirada, que deverá ser feita pelo gestor da contratação;

4.9. Manter o isolamento no local em que estiverem sendo realizados os serviços, sinalizando-os adequadamente, de modo a não permitir o acesso de pessoas estranhas ao serviço, a fim de preservar a segurança de transeuntes, de funcionários e servidores.

4.10. Os materiais empregados devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência.

4.11. Informar ao TRE-PR a identificação dos seus funcionários que irão executar os serviços contratados;

4.12. Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo TRE/PR, podendo recair em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades deste TRE-PR;

4.13. Ao término da completa instalação da cancela bem como os reparos, a Contratada deverá demonstrar para os operadores usuários do sistema de cancela o seu uso adequado, em conformidade com os pré-requisitos técnicos operacionais, estabelecidos pelo fabricante;

4.14. SUSTENTABILIDADE

4.14.1. Recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos no mesmo dia, assim como a cancela que será retirada, e também deverá se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

4.14.2. A Contratada deverá, quando solicitado pelo gestor da contratação e no prazo fixado, apresentar a documentação pertinente ao cumprimento da obrigação constante na cláusula anterior.

4.15. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego

4.16. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE

**5. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os serviços serão acompanhados pelo Chefe da Seção de Segurança e/ou seu substituto, que serão os gestores da contratação.

5.2 Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:

a) Receber e atestar a nota fiscal referente à contratação encaminhando-a ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;

b) Acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contidas no termo de referência, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) Comunicar à equipe de engenharia do TRE-PR, a qual fará o acompanhamento técnico, fiscalização e recebimento do serviço constante na cláusula 2.2.3.

d) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

e) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Coordenadoria de Segurança, Transporte e Apoio Administrativo, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

**6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

6.1. O recebimento provisório (de serviços, peças ou equipamentos) será realizado pelo Gestor do contrato e/ou seus substitutos, de acordo com os seguintes itens:

a) Verificação dos equipamentos (cancela, botoeira e sensores) se são novos e iguais ao contratado – antes da instalação, devendo ser apresentado no início dos trabalhos;

b) Verificação do prazo;

c) Verificação da aparência e funcionalidade;

d) Teste dos serviços realizados.

6.2. Feitas as verificações, será firmado Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, conforme Anexo A.

**7. DOS PAGAMENTOS**

7.1 - Do documento fiscal:O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, seseg@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

7.1.1 Conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada.

7.1.2 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;

7.1.3 Prazo para emissão e apresentação da Nota fiscal pela empresa contratada: até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo da prestação de serviços pelo TRE (fiscal da contratação);

7.1.4 Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV;

7.2 Prazo para atestado: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais;

7.2.1 A Nota Fiscal/Fatura, após atestada pelo gestor/fiscal da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento;

7.3 Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo Contratante para cada pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

7.4 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. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5. A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/Fatura correspondente, quando a Contratada lhes der causa.

7.5.1 O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa ao previsto no item acima.

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas poderão ser sanadas com a servidora Daniele e/ou servidor Alessandro, telefone 3330-8892, no horário das 12:00 às 19:00 horas.

ANEXO I

|  |  |
| --- | --- |
|  | CANCELA ALTO FLUXO MOTOR HASTE 6 METROS |
|  | BARREIRA LINEAR DE ALUMÍNIO |
| ESPECIFICAÇÕES | Voltagens : 110V, 220V. |
| TÉCNICAS | Potência do Motor: 1 HP. |
|  | Tempo de abertura e fechamento - Barreira acima de 4,5m a  5,00m: 1,5 segundos |
|  | Tempo de abertura ajustável: 2,5 segundos |
|  | Tempo de fechamento ajustável: 3 segundos |
|  | 350 ciclos/h |
|  | Barreira com adesivos refletivos de segurança. |
|  | Sensor antiesmagamento (barreira) - Alcance de 60 metros externos – Microcontrolado – Duplo feixe – Modulação de frequência digital – Grau de proteção IP55 – Telescópio para alinhamento – Blindagem metálica para proteção eletromagnética (EMI/RFI) – Contador de pulsos ajustável  – Pirossensor infravermelho (duplo elemento) |
|  |  |
| Observações | A Contratante irá disponibilizar Ponto de Elétrica em 220 V e o aterramento na Base para a Fixação da Cancela, bem como ponto de elétrica para o sensor ao lado da guarita. O ponto de elétrica do lado oposto será instalada pela Contratada. |

ANEXO A

PAD Nº

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE SERVIÇOS

Nº DO CONTRATO:

OBJETO:

FORNECEDOR:

CNPJ:

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

OBJETIVO:

1. Realizar o registro fotográfico dos serviços, o qual será anexado ao presente Termo;
2. Acompanhar a qualidade da execução dos serviços;
3. Verificar o cumprimento das exigências contratuais.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VERIFICAÇÕES | SIM | NÃO |
| Os materiais empregados estavam de acordo com as especificações da contratação (Cancela 6m Alto Fluxo Industrial, Botoeira Sem fio e sensores antiesmagamento) |  |  |
| Os serviços foram executados dentro do prazo previsto (início e conclusão) |  |  |
| Realizado teste de funcionamento e o padrão de qualidade dos serviços está de acordo com as exigências contratuais (arremates, metragem, funcionamento, etc.) |  |  |
| Instalação do ponto de elétrica 127V está de acordo com o solicitado e foi feito acompanhamento técnico e recebimento do serviço pelo engenheiro do TRE-PR |  |  |
| Realizada limpeza dos locais de instalação |  |  |
| Demonstrado para os operadores usuários do sistema de cancela o seu uso adequado |  |  |
| OBSERVAÇÕES: | | |

Declaro que a empresa .............. cumpriu todas as obrigações previstas para a execução dos serviços do contrato nº ..... não havendo, até o presente momento, serviços a serem a serem reparados, corrigidos ou substituídos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

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

(Nome e assinatura do responsável pelo recebimento)

**ATESTADO**

**AQUISIÇÕES DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **01. RESUMO** | | |  |  |
| **Nome da Contratada:** | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Contrato e/ou Nota de Empenho nº:** | **Documento Fiscal nº :**  **Data da N.Fiscal:** | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Valor Contratado**  **R$** | **Valor Faturado**  **R$** | | | | | |
| **Fiscal da Contratação:** |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **02. CONTEÚDO DO DOCUMENTO FISCAL** | **SIM** | **NÃO** |
| Emitido em nome do Tribunal ?   1. *Tribunal Regional Eleitoral do Paraná* 2. *C.N.P.J.: 03.985.113/0001-81* |  |  |
| Razão social da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| C.N.P.J. da contratada é igual à Nota de Empenho/Contrato ? |  |  |
| Data de emissão do documento fiscal é igual ou posterior a data de emissão da Nota de Empenho? |  |  |
| Valor unitário e total, conferem com a Nota de Empenho? |  |  |
| O documento fiscal contém rasuras? |  |  |
| Há informação, em campo genérico, dos dados bancários da empresa (conta corrente, banco, agência)? |  |  |
| ***Obs:*** *Se apresentar* ***pelo menos uma*** *das irregularidades acima, exigir a substituição do documento fiscal.* | | |
|  | | |
| **03. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO** | **SIM** | **NÃO** |
| Quantidade do material corresponde à da Nota de Empenho/Contrato? |  |  |
| Especificações do objeto correspondem à da Nota de Empenho/Contrato?  Se, excepcionalmente, houve autorização superior para recebimento do objeto com especificações distintas, devem ser informadas as condições que embasaram a decisão. |  |  |
| Instalação e/ou teste de funcionamento está/estão em conformidade com as disposições do contrato? |  |  |
| ***Obs.: Não efetuar o atestado definitivo*** *diante de qualquer irregularidade.* | | |

***No item 4 deverão ser especificados/ verificados quesitos relevantes, de acordo com o objeto, e como será aferida a qualidade dos bens – exemplos a seguir.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **04. OUTRAS VERIFICAÇÕES PARA O RECEBIMENTO DEFINITIVO E ATESTADO** | **SIM** | **NÃO** |
| A marca entregue é a mesma proposta na licitação?  Se, **excepcionalmente,** houve autorização superior para entrega de similar, justificar. |  |  |
| Houve entrega de manuais e catálogos, em português? |  |  |
| A garantia do produto ou prazo de validade está de acordo com o exigido em edital? |  |  |
| Foi firmado Termo de Garantia (se exigido no edital)? |  |  |
| Houve entrega de todos os componentes ou insumos necessários ao funcionamento do bem? |  |  |
| Se exigido, houve instalação do bem pela contratada? |  |  |
| Averiguou-se o perfeito funcionamento do bem? |  |  |
| **OBSERVAÇÕES:**   1. **Os fiscais/gestores poderão incluir ou excluir itens de acordo com cada objeto e o que foi formalizado na contratação;** 2. **Não efetuar o atestado definitivo** diante de qualquer irregularidade |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **05. DOCUMENTOS APRESENTADOS PELA CONTRATADA** | **SIM** | **NÃO** |
| Empresa declarou ser optante no simples nacional (*conforme art.4º, inc. XI, da IN RFB 1234/12*)? (de acordo com a observação constante no documento fiscal apresentado)  *(Se opção SIM, apresentar declaração conforme anexo IV da IN RFB 1234/12* ***ou anexar a consulta ao Portal do Simples Nacional*** *conforme o art.6º parágrafo 4º da IN RFB 1540/2015).* |  |  |
| É entidade de educação e assistência social?  *(Se opção SIM, apresentar o anexo II da IN RFB 1234/12)* |  |  |
| É entidade filantrópica?  *(Se opção SIM, apresentar o anexo III da IN RFB 1234/12)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **06. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** | **SIM** | **NÃO** |
| A contratada está respondendo processo administrativo? |  |  |
| Obs.: |  |  |
|  |  |  |
| ***Se SIM, informar o processo correspondente*** | PAD Nº |  |
| Pelo presente, nos termos do item 13.3.1.3 do Manual de Gestão de Contratos, determino, nas condições abaixo indicadas, a partir das informações da Secretaria respectiva, a retenção cautelar, na fatura indicada na epígrafe, do valor correspondente à multa, que será restituída na hipótese de posterior desconstituição da penalidade contratual, *ex officio* ou por decisão proferida em recurso administrativo:  Valor da(s) fatura(s): R$ Data da fatura:  Valor por extenso:  Valor retido: R$  Valor retido por extenso: | | |

|  |
| --- |
| **07. ATESTADO DEFINITIVO DO OBJETO** |
| Atesto, que o(s) produto(s) discriminado(s) no documentos fiscais nº, emitido pela empresa **...** foi/foram entregues em conformidade ao disposto na presente contratação.  Curitiba,...de...de 2017.  (local e data) |
| Assinatura : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Servidor :  Cargo :  Lotação : |