



# **CONTRATO 56/2023 – TRANSPORTADORA MANHÃES E SERVIÇOS EM GERA**

## **Aquisição de Água Mineral 20 litros**

- ✓ Termo de Referência
- ✓ Termo de Contrato
- ✓ Proposta Homologada
- ✓ Processo Contratação



**Valor total: R\$7.950,00**

**Vigência do Contrato: 27/11/2023 à 27/11/2024**

Preposto Bruno Marcos

Telefone 21 99962-6675

Email [\*\*preciosa.manhaes@hotmail.com\*\*](mailto:preciosa.manhaes@hotmail.com)

## Preços unitários



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Água mineral natural, sem gás, condicionada em embalagem retornável. Marca Pedra Bonita	Garrafão com capacidade de 20 litros	100	R\$7,95	R\$7.950,00



## Orientações Gerais

- O fiscal do Contrato, nomeado através de DTS Proad, será o responsável por Realizar os pedidos de acordo com o calendário e demanda, entregas dos materiais, conferência dos produtos, e por fim, encaminhar as Notas fiscais para Pagamento.

A conferência consiste em verificar os seguintes elementos:

- ✓ Quantidade de material Solicitado e quantidade de Material Recebido;
- ✓ Embalagens sem avarias que inutilizam a qualidade do material;
- ✓ Validade dos materiais de acordo com o Termo de Referência;
- ✓ Em desacordo com o descritivo o material deverá ser recusado e acionado à Contratada para substituição (galões amassados, com avarias e outros)



## Orientações Gerais



- Inicialmente o Fiscal deverá conhecer o Termo de Referência e a Proposta Comercial Homologada. São documentos que estabelecem os critérios e condições da contratação.
- Toda a comunicação com a Contratada será feita pelo Fiscal, que deverá acionar à **Proad** em caso de conflitos ou situações adversas.
- O Preposto da Contratada apto a atuar nas questões relativas à contratação é o Senhor **Bruno Marcos**, **Telefone** (21) 99962-6675 e Email [preciosa.manhaes@hotmail.com](mailto:preciosa.manhaes@hotmail.com);
- Quando das faturas, preferencialmente mensais, o FISCAL deverá encaminhá-la para o email para [faturamento.proad@id.uff.br](mailto:faturamento.proad@id.uff.br) e confirmando que o recebimento dos itens foram satisfatórios.
- Posterior a Divisão de Contratos, irá atuar o Processo eletrônico no SEI, e solicitará que o mesmo Ateste o recebimento.

## RECOMENDAÇÕES

- Dúvidas sobre a execução do contrato podem ser encaminhadas ao email [contratos.proad@id.uff.br](mailto:contratos.proad@id.uff.br), [secretaria.proad@id.uff.br](mailto:secretaria.proad@id.uff.br) e também [dcc.proad@id.uff.br](mailto:dcc.proad@id.uff.br)
- Telefone: 21-2629-5387
- Pró-Reitoria de Administração – Rua Miguel de Frias, nº 9, 1º Andar da Reitoria da UFF.

