

CONTRATO 51/2023 – PROQPEM DO BRASIL LTDA



Fornecimento de Cloro para Piscina

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



Valor total: R\$58.632,00

Vigência do Contrato: 27/09/2023 à 27/09/2024

Preposto Mariane Christine

Telefone (11) 97153-8733

Email vendas@proqpembrasil.com.br

ITENS DISPONÍVEIS



Item 1 - Cloro destinado ao tratamento de água de piscina -

Base: Hipoclorito de sódio

12% - NaClO - Solução aquosa concentrada - Aspecto límpido e cor amarelada – Composição: NaClO (% m/m) - 12,0 mínimo; Cl₂ (% m/m) - 11,4 mínimo; NaOH (% m/m) - entre 0,5 - 1,0; Ferro Total (mg/kg) - 3,0 máximo; Mercúrio Total (mg/kg) - 60 máximo.

Fornecido em bombona plástica com 5litros, resistente, inviolável, que garanta a integridade do produto até o consumo, contendo dados externos de identificação e laudo com número do lote, data de fabricação, informações sobre risco de segurança, registro ANVISA, químico responsável com registro CRQ e ficha de informação de segurança do produto.

Marca: Carbocloro.

Valor do Litro: R\$3,49

Quantidade Contratada: 16.800 litros

Nota de Empenho: 2023NE001945, valor R\$51.606,63



Procedimentos 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 (12 meses a contar da entrega);
 - ✓ Em desacordo com o descritivo o material deverá ser recusado e acionado à Contratada para substituição.
- 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.
- Quando das faturas, preferencialmente mensais, o FISCAL deverá encaminhá-la para o email para 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 GERAIS

Dúvidas sobre a execução do contrato podem ser encaminhadas ao email contratos.proad@id.uff.br e também 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.

