



## INSTRUÇÃO PARA INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS

**REF. Solicitação de compras nº 13/2022 - DAG/SHP.**

**Material:** Hidrômetros Volumétricos Diversos

1. Os materiais constantes na solicitação de compras deverão ser inspecionados de acordo com as normas vigentes, declaradas na especificação técnica, constante no Termo de Referência, anexo.
  2. A inspeção será feita por 02 (dois) funcionários do SAAE Sorocaba, 01 (um) agente de qualidade da Comissão Permanente de Materiais e Marcas (CPMM) e 01 (um) funcionário do Setor de Hidrometria e Pitometria (SHP).
  3. Todos os ensaios de inspeção de recebimento determinados pelas normas técnicas **deverão ser preferencialmente realizados em fábrica**. Se a licitante contratada for distribuidora ou revendedora do material ofertado, a mesma deverá informar o endereço do fabricante do material onde a inspeção será realizada.
    - 3.1. A licitante contratada deverá disponibilizar os equipamentos de medição, controles e ensaios devidamente calibrados para a realização da inspeção.
  4. Os materiais não poderão ter data de fabricação superior a 12 (doze) meses, na data da inspeção.
  5. O pagamento das despesas de inspeção do(s) agente(s) de qualidade, como combustível, pedágio, refeição e hospedagem, quando necessário, também serão por conta do fornecedor.
    - 5.1. O relatório das despesas, juntamente com os comprovantes serão enviados à empresa ao e-mail do preposto responsável pelo Contrato/Ata de Registro de Preços/Pedido de Compras.
    - 5.2. A empresa deverá informar e-mail da área financeira a qual será copiada quando do envio das despesas.
    - 5.3. O reembolso das despesas deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório, o qual após este prazo a empresa será notificada.
      - 5.3.1. O reembolso deverá ocorrer no mesmo exercício em que a inspeção foi realizada.
- Obs.** No caso da inspeção ser em outro estado, a despesa com passagem aérea do(s) agente(s) de qualidade também será por conta do fornecedor.
6. A comunicação quanto a programação da data para a realização das inspeções de recebimento deverá ser feita pela licitante contratada em comum acordo com a empresa credenciada e o SAAE, através dos setores e e-mails a seguir:

Comissão de Materiais e Marcas: [heliosantos@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:heliosantos@saaesorocaba.sp.gov.br)  
Setor de Especific. Qualif. e Insp. de Materiais: [idiaradiniz@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:idiaradiniz@saaesorocaba.sp.gov.br)
  7. A empresa deverá disponibilizar ao agente de qualidade durante suas atividades computador e impressora a fim de emissão de relatório de inspeção.



8. No ato da entrega dos materiais no Almojarifado do SAAE, os mesmos poderão ser recusados pelos funcionários do recebimento, se constatado:
- a) o não atendimento dos procedimentos de inspeção mencionados nesta instrução;
  - b) ausência dos laudos de inspeção correspondentes de cada material;
  - c) sem a devida identificação com selos do SAAE.

Eng.º Hélio Rodrigues dos Santos

Idiara Maria Diniz