

## Recebendo o fornecedor

Vimos que é muito importante no dia "zero" de chegada do fornecedor ao local de trabalho que é importante centralizarmos esta recepção numa pessoal responsável pelo lado da contratante, a fim de que não ocorram ruídos de comunicação durante o processo.

Assinale dentre as opções abaixo a que representa a **principal ferramenta de apoio na verificação dos itens que são necessários para serem tratados durante a mobilização do fornecedor** (ex: crachá, mesa, cadeira, desktops, etc...)

*Selecione uma alternativa*

**A**

Checklist

**B**

Planilha de Preços do fornecedor apresentada durante o processo de seleção

**C**

Contrato de prestação de serviços

**D**

Lista com os nomes dos membros da equipe do fornecedor que serão alocados na contratante.