

# Termo de Referência 73/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
73/2024	153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES	HUDSON SILVA VIEIRA	01/08/2024 11:16 (v 10.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		Solicitação de compra 115/2024

## 1. Definição do objeto

1.1. **Formação de Registro de Preços para** aquisição do líquido água mineral natural, sem gás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	445485	ÁGUA MINERAL NATURA, SEM GÁS. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM RETORNÁVEL	Garrafão com capacidade de 20 litros	15.000	R\$14,36	R\$215.400,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato de fornecimento pelas partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$215.400,00 (Duzentos e quinze mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: [32479123000143-0-000001/2024](#)

2.2.2. Data de publicação no PNCP: [19/05/2023](#)

2.2.3. Id do item no PCA: [2910 – 2911 – 2912 – 2913 – 2914 – 2915 – 2916 – 2917 – 2918 e 2919](#).

2.2.4. Classe/Grupo: [8960 – BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS](#)

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: [153046-00059/2024](#).

## 3. Descrição da solução

3.1. O líquido **água mineral natural, sem gás**, objeto da contratação, deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

3.2. A embalagem, retornável ou descartável, deve ser isenta de danos físicos como amassamentos, fissuras ou qualquer outra avaria que possa comprometer a qualidade da água mineral natural e, ainda, deve atender às especificações da Anvisa e às normas ABNT NBR nº 14.222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - Garrafão retornável - Requisitos e métodos de ensaio e NBR nº 15.395/2006, que estabelece os requisitos mínimos de qualidade e os métodos de ensaio exigíveis para garrafas sopradas de PET, personalizadas ou genéricas, não retornáveis, destinadas ao acondicionamento de refrigerantes e águas, e em legislação específica.

3.3. O rótulo da embalagem deve ser aprovado pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM), conforme dispõe a Portaria MME nº 470, de 1999.

3.4. As especificações referentes ao envase, fechamento, armazenamento, transporte e certificação devem seguir as exigências contidas na Resolução RDC nº 173, de 2006, da Anvisa, e em legislação específica.

3.5. Descrição dos itens:

**3.6. Item 1: Água mineral natural, sem gás, em garrafão retornável:**

**3.6.1. CATMAT:** 445485

**3.6.2. Capacidade do garrafão:** 20 litros.

**3.6.3. Material da embalagem:** PET, material polietileno, policarbonato, polipropileno ou outro material aceitável para contato com alimentos e bebidas em conformidade às exigências da Portaria DNPM nº 387, de 2008 e ABNT NBR nº 14.222/2013, que deverão garantir a integridade do produto.

O garrafão deve possuir lacre de segurança, aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores. O gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas.

A vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos, nos termos do inciso I do art. 5º da Portaria DNPM nº 387, de 2008.

**3.6.3.1. Dimensões do garrafão com capacidade de 20 litros:**

i. Altura total: 490mm ± 2,5mm;

ii. Diâmetros: medido no anel de reforço (superior e inferior): 275mm ± 2,5mm, conforme ABNT NBR nº 14.222/2019.

**3.6.4. Validade da água:** no mínimo, de 3 (três) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

### 3.7. Cláusulas de sustentabilidade:

3.7.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção (extração, qualidade da água, embalagem), distribuição, uso e destinação final.

#### 3.7.1.1. Produção:

a) O processo de extração/produção da água mineral natural deve estar em conformidade à Resolução CNRH/MMA nº 76, de 16 de outubro de 2007. A referida Resolução estabelece diretrizes gerais para a integração entre a gestão de recursos hídricos e a gestão de águas minerais, termais, gasosas, potáveis de mesa ou destinadas a fins balneários;

b) A qualidade da água visa assegurar a segurança e saúde das pessoas no consumo em conformidade à Instrução Normativa ANVISA nº 60, de 23 de dezembro de 2019, que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos;

c) As embalagens primária e secundária do produto devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância à norma ABNT NBR 13230/2008 - Embalagens e acondicionamento plásticos recicláveis - Identificação e simbologia.

#### 3.7.1.2. Distribuição:

a) Devem ser observadas as disposições da Resolução ANVISA RDC nº 173, de 2006, que dispõe sobre as boas práticas para industrialização e comercialização de água mineral natural.

#### 3.7.1.3. Uso:

a) A forma de consumo da água mineral deve evitar desperdício.

#### 3.7.1.4. Destinação Final:

a) O descarte das embalagens deve ser realizado de modo a atender à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e à NBR 14222/2019 - Embalagem plástica para água mineral e potável de mesa, Garrafão retornável e demais normativos sobre o tema.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos do [Decreto 7.746/2012, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão \(MPOG\)](#);

b) O processo de extração/produção da água mineral natural deve estar em conformidade a Resolução CNRH/MMA nº 76, de 16 de outubro de 2007. A referida Resolução estabelece diretrizes gerais para a integração entre a gestão de recursos hídricos e a gestão de águas minerais, termais, gasosas, potáveis de mesa ou destinadas a fins balneários;

c) As embalagens primária e secundária do produto devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância à norma ABNT NBR 13230/2008.

### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, constantes do Estudo Técnico Preliminar, pelas razões abaixo justificadas:

- a) A presente contratação trata exclusivamente de aquisição de materiais. Nenhum valor é pago pela CONTRATANTE enquanto não ocorrer a entrega do material, sem vícios e em conformidade com as especificações licitadas, e o consequente recebimento definitivo. Assim, não há possibilidade de dispêndio financeiro prévio que exija a prestação de garantia para seu ressarcimento;
- b) Os prejuízos decorrentes de eventual descumprimento contratual podem ser reparados por meio das aplicações das sanções previstas na legislação em vigor.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Entrega

5.1. O fornecimento dar-se-á no modelo porta a porta, durante o período contratual, sempre às segundas e quintas-feiras de cada semana, das 8h00min às 17h00min, somente em dias úteis nos locais citados **no subitem 2.8 do Anexo I** deste Termo de Referência, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.1.1 O controle de abastecimento dar-se-á através do preenchimento em 02 (duas) vias da Guia de Abastecimento de Água Mineral (**Anexo II**) deste Termo de Referência, obedecendo as regras de preenchimento nele contidos.

5.2. Caso não seja possível a entrega nos dias avençados, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, **três dias** de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços: **Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória, ES, CEP: 29.075-910 e Av. Marechal Campos, 1468 - Maruípe, Vitória - ES, CEP: 29047-105.**

5.4. O prazo de validade do produto, na data da entrega, não poderá ser inferior a 3 (três) meses para a água em garrafão retornável e 6 (seis) meses para a água em embalagem descartável.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

## 7. Critérios de medição e pagamento

### Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **(03) três** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **03 (três)** dias.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **pregão**, sob a **forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do [Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual](#) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual](#) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [estaduais](#) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

#### **Qualificação Técnica**

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24.1. Para fins de comprovação de que trata esse subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1.1. [Características: fornecimento de água mineral a pessoas jurídicas de qualquer natureza comprovados por contratos, certidões, atestados, notas fiscais ou qualquer documento similar;](#)

8.24.1.2. **Quantidades:** no mínimo, 30 % (trinta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.28. Prova de atendimento aos requisitos de comercialização, previstos no Decreto-Lei nº 7.841, de 1945 e na Resolução RDC Nº 274/05 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

8.28.1. A prova de que trata o item anterior se dará por meio de apresentação de certificação junto ao órgão competente, de laudo técnico registrado junto a órgão competente, ou de declaração do fornecedor sujeitando-se às penalidades da Lei e deste Edital em caso de não atendimento aos requisitos legais e normativos do item anterior.

8.28.2. Complementa-se que, as exigências técnicas pertinentes a esta contratação, previstas em aparato legal, visam garantir que os proponentes, interessados em fornecer seus produtos e serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas, inspecionadas periodicamente e assegurem que a qualidade dos produtos ofertados atendem aos requisitos técnicos necessários. Assim como, não frustrem a isonomia e o caráter competitivo do certame.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## Visita Técnica

8.30. À licitante interessada em participar deste processo licitatório recomenda-se vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes e precificar corretamente a proposta, mediante prévio agendamento de horário junto ao Almoxarifado Central/UFES, através de contato via e-mail do pregoeiro (licitação.proad@ufes.br).

8.30.1. O agendamento da visita técnica aludida no item anterior poderá ser realizado em até no máximo 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

8.31. A vistoria será acompanhada por representante do Almoxarifado Central /UFES, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente preenchida pela licitante em conformidade com o modelo de **Declaração de Realização de Visita Técnica – Anexo III** deste Termo de Referência.

8.32. A Licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades. Para tanto, deverá formalizar a opção de não vistoria mediante apresentação de **Declaração de Não Realização de Visita Técnica** consoante modelo do **Anexo IV** deste Termo de Referência.

8.33. A documentação referente à realização ou não da vistoria, conforme o caso, deverá ser entregue concomitantemente às demais exigidas neste Termo de Referência.

8.34. Justifica-se a inserção dos itens 8.30 a 8.33 neste Termo de Referência em razão das particularidades quanto à forma de execução contratual (modelo porta a porta) e quanto ao espaço físico da contratante, sendo importante oportunizar aos licitantes a chance de melhor avaliar as condições de realização do fornecimento. Ressalta-se que a medida não impõe ônus aos licitantes, uma vez que é facultativa, podendo o licitante realizar a visita (item 8.31) ou dispensar a sua realização (item 8.32) caso julgue que as informações que já detém são suficientes para a participação no certame.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 215.400,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$215.400,00 (Duzentos e quinze mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 01.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [153046](#)

Fonte de Recursos: [1000/1050](#)

Programa de Trabalho: [229913](#)

Elemento de Despesa: [30](#)

Plano Interno: [ensino-MENSIG19CON](#); gestão: [MGESTN01CON](#)

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOSE ROBERTO FRANCO DE SOUSA**

Equipe de apoio

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - FORNECIMENTO.pdf (155.59 KB)
- Anexo II - GUIA DE ABASTECIMENTO.pdf (145.38 KB)
- Anexo III - Anexo III - Declaracao de Realizacao de Visita Tecnica.pdf (95.02 KB)
- Anexo IV - Anexo IV - Declaracao de Nao Realizacao de Visita Tecnica.pdf (97.48 KB)

## **Anexo I - FORNECIMENTO.pdf**

## ANEXO I – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

### 1. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- 1.1. O consumo médio mensal de água mineral pela UFES será de, aproximadamente, 1.250 (hum mil, duzentos e cinquenta) garrações de 20 litros, podendo ser aumentado ou diminuído semanalmente ou a qualquer tempo.
- 1.2. O abastecimento dar-se-á no modelo porta-à-porta, durante o período contratual, sempre às segundas e quintas-feiras de cada semana, das 8:00 às 17:00 horas, somente em dias úteis.
  - 1.2.1. Em casos excepcionais, em atendimento a eventos, a UFES poderá solicitar a entrega de água aos fins de semana. Para tanto, a comunicação será feita, pelo fiscal do contrato, à licitante vencedora até às 18 horas da sexta-feira anterior.

### 2. CONSIDERAÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

- 2.1. A ordem dos setores aqui descrita está por centro de Custo.
- 2.2. No Campus de Goiabeiras o início do fornecimento se dará pelo prédio da Reitoria, no sentido anti-horário do anel viário do Campus.
- 2.3. No Campus de Maruípe, o início do fornecimento se dará pelo prédio do IOUFES, localizado na entrada do Hospital das Clínicas, à esquerda. Alguns locais de abastecimento ficam na parte de baixo do Centro de Ciências da Saúde do Centro Biomédico, ao lado da praça de Eucalipto.
- 2.4. A lista abaixo descrita poderá sofrer acréscimos e/ou supressões de setores a serem criados e/ou extintos, durante a execução do contrato. Contudo, eventuais acréscimos/supressões serão informados à licitante contratada e limitar-se-ão aos Campi mencionados.
- 2.5. A entrega do produto consiste na troca pela empresa de um vasilhame cheio por um vasilhame vazio já existente no setor e de propriedade da UFES.
- 2.6. A UFES não armazenará, em hipótese alguma, qualquer tipo de material, principalmente garrafão água mineral, a pedido da licitante vencedora.

2.7. É expressamente vedada à licitante vencedora a troca de vasilhames vencidos, defeituosos e/ou quebrados apresentados por setores ou servidores da UFES. Devendo a Licitante vencedora orientar o servidor a entrar em contato com o fiscal do contrato.

2.8. Lista dos Locais de entrega:

1)	BIBLIOTECA CENTRAL (PRIORIDADE*)	
		Localização:
2)	CENTRO DE ARTES - CAR	
	Secretaria	PREDIO DA DIREÇÃO 1º PISO (Marcos)
	COLEGIADO CAR	PREDIO DA DIREÇÃO 1º PISO
	PPGAV	PREDIO DA DIREÇÃO 2º PISO
	SAAP	PREDIO DA DIREÇÃO 2º PISO
	Bob Esponja	Multimeios amarelo (BOB ESPONJA)
	PETCULTURA	Cemuni 1
	LPP	Cemuni 1
	LEENA	Cemuni 1
	LABIC	Cemuni 1
	Departamento de Artes Visuais	Cemuni 2 (amarelo)
	Departamento de Arquitetura	Cemuni 3 (verde)
	Departamento de Desenho Industrial	Cemuni 4 (azul)
	Departamento de Comunicação Social	Cemuni 5
	DTAM (DEP. ARTE E MUSICA)	Cemuni 5
	Departamento de Psicologia	Cemuni 6 (amarelo próximo ao Centro de vivencia)
	PPGP – PÓS GRADUAÇÃO PSICOLOGIA	Prédio azul esverdeado 2 andares, fica entre Cemuni 5 e 6
	GAP (GALERIA DE ARTES)	
3)	CENTRO DE CIENCIAS EXATAS - CCE	
	Secretaria acadêmica (administração central) SR. VALFREDO OU LUZINETE	
	Biblioteca Setorial do CCE	
	Departamento de Química	
	LPT/LFT/LMC	
	PPGFIS – PÓS-GRADUAÇÃO FÍSICA	



	PPGMAT – PÓS-GRADUAÇÃO DE MATEMÁTICA
	RAIO X
	OBSERVATÓRIO (ao lado do planetário - Marcio)
	LABPETRO (prédio de vidro)
	Laboratório de Física e Química
4)	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS - CCHN
	Secretaria GERAL
	Biologia/Botânica (ao lado do PREDIO IC-III)
	LIEG (laboratório)
	Sid (Secretaria Integrada de departamentos)
	Sip (SECRETARIA INTEGRADA DE POS GRADUAÇÃO)
	Stil (SETOR DE TRADUÇÃO DE LIBRAS)
	SIC - Secretaria Integrada Colegiados
	Biblioteca Setorial
	PPGHI – PÓS GRADUAÇÃO HISTÓRIA
	OCEANOGRAFIA
5)	CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS - CCJE
	Secretaria GERAL
	NPJ

6)	CENTRO DE EDUCAÇÃO CE
	Secretaria GERAL
7)	SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI/NPD
8)	CENTRO TECNOLÓGICO - CT
	Secretaria GERAL (CT – 4)
	NQUALIAR (CT-4)
	CT-4 (SALA14) – PROF. RONALDO/RUDIELE
	CT-4 (SALA 5) – PROF. DIOGO
	LAGESA (CT-4)
	LAB. HIDRÁULICA (CT-5)
	LAB. DE METROLOGIA (CT-5) PROF. RICARDO TEL. (28) 99968-4160
	LABTECMEC (CT-5) LABORATORIO DE TECNOLOGIA MECANICA
	PPGEC (CT-6)
	LAMORH(CT-6)
	NERDS(CT-6)
	PPGEE(CT-6)
	PPGEM (CT-6) PÓS GRADUAÇÃO MECANICA
	PPGEA (CT-6) PÓS GRADUAÇÃO AMBIENTAL

	Depart. Informática (CT-7)
	Depart. Engenharia Ambiental (CT-8)
	LABGEST (CT-8 ) 2º ANDAR
	RECURSOS ATMOSFÉRICOS ( CT-8 ) 2º ANDAR
	Depart. Engenharia Civil (CT-1)
	Laboratório da Eng. De Produção - Sala 110 (CT-1)
	Depart. Engenharia Elétrica (CT-2)
	Depart. Engenharia Mecânica (CT-3) SALA LAB. DE SENSORES
	Depart. Engenharia de Produção (CT-10) sala 9
	Colegiado de curso Engenharia de Produção (CT-9) SALA 103
	ITUFES (FICA NUMA RUA SEM SAIDA, UMA CASA)
	DADF JUNIOR (FICA NUMA RUA SEM SAIDA, UMA CASA)
	BAJA (NA MESMA RUA QUE O ITUFES)
	TRICORMAT
	LEMAC
	LABSAN
	Depart. De Tecnologia Industrial = DTI
	LCAD (CT-13)
9)	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO -PROAD
	SECRETARIA
	SCF
	DPI
	DA/DMP

	ALMOXARIFADO CENTRAL
10)	PROEX
	Secretaria
11)	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
	DGP
	DAS
	RECREAÇÃO /ÁREA DE LAZER
12)	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
	Secretaria
13)	PROPAES
14)	PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO - PROPLAN
	Secretaria
15)	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E GRADUAÇÃO - PRPPG
	Secretaria
16)	REITORIA
	Setel
	SRI
	PMS
	DAOCS
	Audin
	Gabinete
	RADIO UFES
17)	Superintendência da informação SI/PU
	Secretaria
	Vigilância
	Transporte
18)	CENTRO DE VIVENCIA
	OUVIDORIA
	DCOS
	CPPD
	NAUFES/SIAQ
	EXPERIMENTOTECA
19)	SECULT (Sec. De cultura)
	LIVRARIA DA UFES
	TEATRO
	Cinema

	Edufes - EDITORA
20)	ANTIGA GRÁFICA
	LCAD
	Espaço Empreendedor

21)	CENTRO DE CIÊNCIA DA SAÚDE CCS (MARUÍPE)
	Secretaria
	Biblioteca Setorial
	Biotério
	Residência Médica=Coreme
	Departamento de Ciências Fisiológicas
	Departamento de Enfermagem
	Departamento de Farmácia
	Departamento de Morfologia
	Depart. Anatomia
	ELSA
	Núcleo de habilidades
	LUCCAR
	PGCF
	PPGNS (NUTRIÇÃO)
	BASICO II
	Subprefeitura *( pertence a SI/PU) GRAZI
22)	IOUFES (MARUÍPE) INSTITUTO DE ODONTOLOGIA DA UFES

**ne o**

**T**

**T**

**df**

**ANEXO II GUIA DE ABASTECIMENTO E REGRAS PARA O SEU PREENCHIMENTO**

1 - O controle de abastecimento dar-se-á através do preenchimento em 02 (duas) vias da Guia de Abastecimento em nome da UFES, contendo, no mínimo, seguintes campos:

1. Logotipo da Empresa, Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone;
2. Número de controle (Para posterior identificação da Guia assinada);
3. Nome do Setor em que está sendo entregue o Galão;
4. A quantidade de Galão(s) recebido(s);
5. A marca do Galão Licitado;
6. Data da Entrega;
7. Nome Legível do Entregador, e
8. Nome Legível e Siape do Servidor da UFES (ou carimbo) que está recebendo o Galão.

2 - Não serão efetuados pagamentos de Guias de Abastecimento que não estiverem preenchidas de acordo com as regras citadas acima.

3 - Modelo sugerido:

<b>Logo da Empresa</b>	Razão Social – CNPJ Endereço Telefone
<b>Guia de Abastecimento</b>	
Setor: _____ Telefone: _____	
Declaro que recebi _____ Unidade de Barrafão de _____ litros da marca _____.	
Nome e Assinatura do Entregador e Carimbo	Assinatura do Recebedor

4 - Caso a Licitante Vencedora já possua uma Guia de Abastecimento, esta deverá ser apresentada à UFES para aprovação.

**ne o ne o ec aracao de Rea i acao de  
i i a Tecnica df**





Universidade Federal do Espírito Santo  
Pró-Reitoria de Administração  
Diretoria de Materiais e Patrimônio

**a 5 5 5 4 5 4 5**

Dedaro que \_\_\_\_\_ à UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, situada à Avenida Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória, ES, e vistoriei as instalações onde serão fornecidos os galões de água mineral, objeto da presente licitação.

....., ..... de.....de 2024.

.....  
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]  
Representante legal: [NOME COMPLETO]  
CI: [NÚMERO E ÓRGÃO EMISSOR]  
CPF: [NÚMERO]  
Instrumento de outorga de poderes:  
[procuração / contrato social / estatuto social]

.....  
Nome Legível e Siape do Servidor da UFES

**ne o ne o ec aracao de ao Rea i acao  
de i i a Tecnica df**



**Universidade Federal do Espírito Santo  
Reitoria de Administração  
Diretoria de Materiais e Patrimônio**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**Declaro e NÃO compareci à UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO situada a  
Avenida Ferreira Viçentini, s/n, Vitória ES e NÃO visitei as instalações  
onde se encontram os arquivos da minha representação para a presente  
assim como automaticamente todas as atividades da realização da visita  
técnica.**

**de**

**de**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Representante a NOME COM LETO  
CÍVIL MERO E RAZÃO EMISSOR  
CÍVIL MERO  
Instruimento de outorga de poderes  
para o contrato social estatuto social**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
JOSE ROBERTO FRANCO DE SOUSA - SIAPE 1951647  
Chefe da Divisão de Almoarifado  
Divisão de Almoarifado - DA/DMP/PROAD  
Em 01/08/2024 às 11:48

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/964389?tipoArquivo=O>