

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

ARP nº 242/2023

Pregão nº 117/2023

Processo nº 2023-TF697

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – INOVA CAPIXABA**, Fundação Pública com Personalidade Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.901.264/0001-63, com sede na Rua Pernambuco, nº 1100, Edifício Estilo Center, 3ª Andar. - Praia da Costa, Vila Velha/ES, CEP: 29.101-284, representada legalmente pelo seu **Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras, Sr. JORGE TEIXEIRA E SILVA NETO**, CPF nº 841.045.977-91, RG nº 754.709 SSP-ES, e por seu **Diretor de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção, Sr. LEONARDO CEZAR TAVARES**, portador do RG nº 1335673-ES e CPF/MF sob o nº 076.640.197-96, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, sob nº 117/2023, RESOLVE registrar os preços da empresa, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto Estadual 2.458-R/2010, pelo Decreto Estadual 1.790-R/2007, pela Lei 8.666/1993 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK**.

1.2 Integram esta Ata, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) Anexo I - Especificação dos preços.
- (b) Anexo II – Termo de Referência.
- (c) Anexo III - Minuta de Ordem de Fornecimento.
- (d) a Proposta Comercial da Contratada.

2. DO PREÇO

2.1 Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo desta Ata, e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto no item 3 deste instrumento.

2.3 A existência de preços registrados não obrigará a Fundação a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

3.1.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.1.2 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

3.1.3 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.2.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento.

3.2.2 Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.5.1 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 Não será concedida a revisão quando:

3.5.3.1 Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada.

3.5.3.2 O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da ata.

3.5.3.3 Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.

3.5.3.4 A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.6 Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Assessoria Jurídica da iNOVA Capixaba, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 Pela Fundação, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

4.1.1.1 Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.

4.1.1.2 Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável.

4.1.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado.

4.1.1.4 Incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

4.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 O cancelamento do registro de preços por parte da Fundação, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Fundação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 A Contratante pagará à Contratada pelos produtos adquiridos, até o 30º (trigésimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.2 Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.3 O pagamento far-se-á por meio de uma única transferência bancária.

5.4 Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da nota fiscal devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo minucioso.

5.6 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

5.7 Nos termos do Decreto Estadual nº 5460-R/2023 e da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, a Contratante deverá proceder a retenção do Imposto de Renda (IR) na Fonte ao efetuar qualquer pagamento à pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

5.7.1 A Contratada deverá emitir a(s) nota(s) fiscal(is), fatura(s) ou qualquer(qualsquer) outro(s) documento(s) de cobrança com o destaque do IR na

Fonte.

5.7.2 Excetuam-se se dessa obrigação as hipóteses elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012, devendo a Contratada apresentar, em conjunto com os demais documentos de cobrança, declaração do respectivo enquadramento, na forma dos anexos da referida Instrução Normativa.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

6.1 O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01(um) ano, contado da data da assinatura, vedada a sua prorrogação.

6.2 O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo dos produtos pela Fundação, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I do Edital, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia e validade dos produtos adquiridos.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba - Matriz e filiais para o exercício de 2023.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1 A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial,

em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei 8.666/1993.

8.2 Quando houver necessidade de aquisição dos produtos por algum dos órgãos participantes da Ata, o fornecedor será convocado para receber a ordem de fornecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

8.3 A Fundação poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo fornecedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente contratante.

8.4 Se o fornecedor se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Fundação, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

9. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 A entrega dos materiais dar-se-á nos termos e prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo II).

9.2 Os materiais serão entregues em dias úteis, nos endereços e horários indicados no Termo de Referência (Anexo II).

9.3 A embalagem secundária e/ou primária deve estar grafada com a expressão “Proibida a Venda ao Comércio”.

9.4 As distribuidoras devem apresentar certificado de procedência dos produtos lote a lote, a serem entregues no ato da entrega dos produtos.

9.5 A Fundação designará servidor (ou comissão de, no mínimo, três membros, na hipótese de compras de valor superior a R\$ 80.000,00, conforme o art. 15, § 8º, da Lei 8.666/1993) para recebimento do objeto contratual da seguinte forma:

9.5.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação demandada e com a proposta

Apresentada, atestado por escrito.

9.5.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

9.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7 No caso de os objetos serem entregues em desconformidade, a CONTRATADA será notificada da recusa, parcial ou total, para realizar a correção de falhas ou a substituição por outros, em até 05 (cinco) dias úteis, ou no prazo remanescente para a entrega fixado em contrato, se for superior e ainda estiver em curso, renovando-se, a partir da nova entrega, o prazo para recebimento definitivo.

9.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. DA GARANTIA E DO PRAZO DE VALIDADE DOS MATERIAIS

10.1 Os produtos objeto deste Registro de Preços terão garantia em conformidade com o exigido no Anexo II – Termo de Referência.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 Compete à Contratada:

- (a) Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos, inclusive quanto à validade/garantia.
- (b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- (c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/1993.
- (d) Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia;
- (e) Observar vedação da subcontratação no todo ou em parte, do objeto contratado.
- (f) Cumprir todos os requisitos constantes no Anexo II – Termo de Referência

11.2 Compete à Contratante:

- (a) Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste instrumento.
- (b) Definir o local para entrega dos materiais adquiridos.
- (c) Designar colaborador (ou comissão de, no mínimo, 3 três membros, na hipótese do § 8º do art. 15 da Lei 8.666/1993) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

12.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato.

12.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Fundação rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 8.666/1993.

12.2 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- (a) Advertência.
- (b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular.

(c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Fundação, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

(d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e o art. 28 do Decreto 2.458-R/2010.

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

12.2.2 Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, e a SEGER, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC/ES.

12.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

(a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia.

(b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

(c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei 8666/1993.

(d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

(e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/1993.

(f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica da iNOVA.

12.4 Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Fundação poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

12.5 Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

12.6 Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

12.7 Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à Fundação na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

13. DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA

13.1 Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

13.2 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

13.3 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

13.4 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Fundação decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

13.5 Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o CONTRATANTE informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

14. DA RESCISÃO

14.1 A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

15. DOS ADITAMENTOS

15.1 A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Assessoria Jurídica da iNOVA.

16. DOS RECURSOS

16.1 Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei 8.666/1993.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

17.1 A execução do contrato será acompanhada por colaborador ou comissão designada pela Fundação iNOVA Capixaba, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/1993, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste instrumento, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18. DO FORO

18.1 Fica eleito o foro de Vila Velha, município do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

(Assinado Eletronicamente)

JORGE TEIXEIRA E SILVA NETO

Diretor de Gente, Gestão, Finanças e Compras - Fundação iNOVA Capixaba
Competência delegada por meio da Portaria nº 016-R, de 13 de outubro de 2021
ÓRGÃO GERENCIADOR

(Assinado Eletronicamente)

LEONARDO CEZAR TAVARES

Diretor de Operações, Logística, Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura e Manutenção - Fundação iNOVA Capixaba
ÓRGÃO GERENCIADOR

(Assinado Eletronicamente)

MONIKY LUENE NASCIMENTO ALMEIDA

Sócia Administradora
J2BR CONSULTORIA SERVIÇOS TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA – ME.
FORNECEDOR

ANEXO I – ARP DE Nº 242/2023

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços – ARP nº 242/2023, celebrada entre a Fundação iNOVA Capixaba e a empresa cujos preços estão a seguir registrados por lote, em face à realização do Pregão de nº 117/2023.

PROPOSTA VENCEDORA DO LOTE 01:

1º) J2BR CONSULTORIA SERVICÇOS TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA – ME.

LOTE 01						
ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	27091	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK; TIPO: UNIDADE	UNIDADE	40	CASA CARVALHO	R\$ 559,75
VALOR GLOBAL DO LOTE				R\$ 22.390,00		

CLASSIFICAÇÃO DO LOTE 01:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL
2º) TALITA GONCALVES PAULI LTDA - EPP	R\$ 22.400,00
3º) RM PERSONAL CHEF LTDA - ME	R\$ 22.400,00

ANEXO II – ARP DE Nº 242/2023
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de Ata de Registro de Preço, de empresa especializada para fornecimento de coffee break para atender eventos corporativos realizados na Sede da Fundação iNOVA Capixaba, através de ata de preço.

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD Mín.	QTD Máx.	VALOR UNITÁRIO
1	27091	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK; TIPO: SIMPLES	UNIDADE	20	40	R\$

1.2 ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee-break para atender eventos corporativos realizados na sede da Fundação iNOVA Capixaba.

1.2.2 O coffee break deverá contemplar os itens conforme abaixo:

a - 03 Sabores de Suco em caixinha (laranja, uva, manga, acerola ou goiaba);

b - 03 sabores de Refrigerante de 2 litros (coca-cola, guaraná e fanta ou similar);

c - 100 Mini pães de queijo;

d - 200 Salgadinhos (esfiha de carne, queijo ou frango, empanadas de carne, pastel de queijo, pizza ou carne, bolinha de queijo);

e – 01 Bolo redondo confeitado tradicional;

f - 100 unidades copos descartáveis;

g - 100 unidades de pratinhos descartáveis;

h - 100 unidades de garfos descartáveis;

g – 2kg de torta salgada.

1.2.4 A empresa deverá entregar os itens completo do coffee break, na sede da Fundação iNOVA, Rua Pernambuco, snº, Ed. Estilo Center, 3º andar, Praia da Consta, CEP. 29.101-284, Vila Velha, ES, devidamente aprovado nos dias solicitados.

1.3 DAS CONDIÇÕES DOS PRODUTOS FORNECIDOS:

1.3.1 Os produtos apresentados nesse Termo de Referência terão que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica e higiene alimentar, não sendo, de forma alguma, permitidos alimentos fora das normas da Vigilância sanitária, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores; 1.3.2 Considerando os produtos gêneros alimentícios, a empresa contratada deverá observar o prazo de validade, para seu fornecimento, bem como o correto acondicionamento e transporte, evitando contaminação, sob pena de devolução dos mesmos sem custos para a Fundação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1 O Regimento Interno, Resolução CC/iNOVA nº 02/2021 alterada pela resolução cc/iNOVA nº 07/2021, aprovada em 29 de outubro de 2021, considera a necessidade de estruturação da iNOVA Capixaba, para o desenvolvimento e a execução de suas finalidades, missão e competências estatutárias, determinando na SEÇÃO III - DA DIREÇÃO DE GENTE, GESTÃO, FINANÇAS E COMPRAS,

a atribuição de assessorar a Diretoria Executiva na análise de dados que subsidiem a execução de atividades corporativas e de desenvolvimento dos colaboradores da iNOVA Capixaba em seu Art. 18 Compete à Direção de Gente, Gestão, Finanças e Compras: I – Orientar as ações afetas à gestão das relações de trabalho, dar suporte especializado à unidade própria e naquelas em que a iNOVA Capixaba prestar serviços e efetuar a projeção e controle das despesas de pessoal; II – Orientar o desenvolvimento de pessoas e elaborar normas afetas ao tema; III – Orientar as atividades de gestão de pessoas da iNOVA Capixaba e orientar o trabalho de recrutamento de pessoal; IV – Orientar a preparação da prestação de contas anual e outras específicas; V – Orientar a administração econômico-financeira da iNOVA Capixaba; VI – Orientar a elaboração e controlar o plano de contas e execução orçamentária e financeira da iNOVA Capixaba; VII – Elaborar e analisar relatório de desempenho relativo à área administrativa financeira; VIII – Autorizar e tomar decisões relativas aos processos de compras da iNOVA Capixaba; IX – Orientar os processos de compras, visando à conformidade dos ritos legais, à regularidade, à eficiência e à celeridade; X – Zelar pelo cumprimento das normas internas relativas aos procedimentos de compras.

2.1.2 Para a elaboração, desenvolvimento, implantação de Programas, reuniões estratégicas e treinamentos na sede da Fundação iNOVA CAPIXABA, no período de 12 (doze) meses, serão necessários o fornecimento de coffee break para no mínimo 28 (vinte e oito) eventos já pré-definidos sendo: 06 (seis) reuniões de alinhamento, uma a cada 2 meses, 06 (seis) eventos Desenvolver, um a cada 2 meses, 12 (doze) eventos corporativos denominados “Aniversariantes do Mês”, um por mês e 04 (quatro) eventos corporativos denominado “treinamento e desenvolvimento”, podendo haver outros eventos corporativos, chegando ao máximo de 40 (quarenta) eventos com fornecimento de Coffee Break do tipo simples conforme especificado no quadro de preços.

2.1.3 O fornecimento do coffee break torna-se importante para os eventos, principalmente no momento do intervalo dos eventos como treinamentos, reuniões e eventos com mais de 4 horas de duração, devendo ser solicitado ao fornecedor a entrega dos produtos no período da manhã ou no período da tarde em local indicado pelo fiscal do contrato.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

2.2.1 No período de 12 (doze) meses, serão necessários o fornecimento de coffee break para no mínimo 28 (vinte e oito) eventos, já pré-definidos pela Diretoria Executiva, sendo: 06 (seis) reuniões de alinhamento da Diretoria Executiva, uma a cada 2 meses, 06 (seis) eventos Desenvolver (treinamento gerencial), um a cada 2 meses, 12 (doze) eventos corporativos denominados “Aniversariantes do Mês”, um por mês e, 04 (quatro) eventos corporativos denominado “treinamento e desenvolvimento corporativo”, ainda podendo ter outros eventos corporativos, chegando ao máximo de 40 (quarenta) eventos com fornecimento de Coffee Break do tipo simples especificado no quadro de preços. 2.2.2 O quantitativo máximo de 40 (quarenta) coffee break é um número limite para formação da ata de preço, não obrigando a contratação desse total. Somente será pago a quantidade solicitada.

2.3 DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

2.3.1 O objeto a ser contratado atende à condição de serviço comum.

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

3. ENTREGA E RECEBIMENTO

☐ () ENTREGA IMEDIATA E ÚNICA

☒ (x) ENTREGA PROGRAMADA

3.1 A entrega dos produtos deverá ser feita diretamente na sede da Fundação iNOVA, situado na Rua Pernambuco, nº, Ed. Estilo Center, 3º andar, Praia da Consta, CEP. 29.101-284, Vila Velha.

3.2 A entrega deverá ocorrer sempre em dias úteis, no horário determinado pela Contratante, e sempre entre 09:00 e 15:00 horas.

3.3.1 O fornecimento deverá seguir o cronograma estabelecido entre as partes, sempre deverá estar agendada via e-mail ou Zap, com no mínimo 01 dia antes da data programada para a entrega e sempre que possível, uma hora antes do combinado.

3.5 Os produtos/materiais deverão ser entregues em embalagens descartáveis de forma intacta, com identificação do produto, data de fabricação ou de validade, peso líquido, e quando couber, nome do fabricante, contendo marca, procedência, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.

3.6 Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada será responsabilizada e não será devido o pagamento dos produtos.

3.7 Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

3.8 Os itens que compõem o objeto deste TR deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

3.9 Não será admitida a entrega dos produtos sem a apresentação da ordem de compra/fornecimento ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Exemplo: Nota Fiscal, e-mails, etc).

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 Ata de Registro de Preços – RP terá duração de 12 (doze) meses

5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.1 AMOSTRA

() CATALOGO

(x) PRODUTO

() PRODUTO E CATÁLOGO

() OUTROS: _____

() NÃO SE APLICA

5.1.1 No caso da exigência do catálogo, este deverá ser encaminhado junto com os documentos de habilitação;

5.1.2.1 Caso o setor demandante tenha necessidade de comprovação das especificações, poderá ser solicitado uma amostra do produto e, deverá ser entregue no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a convocação.

5.1.2 No caso de exigência do produto, a empresa deverá encaminhar amostra para o Fiscal do Contrato, situado no mesmo endereço onde será entregue o produto, num prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, identificando corretamente o número do processo.

5.1.2.1 A amostra deverá ser conforme especificado e estar em perfeitas condições de consumo, além de devidamente embalada e lacrada.

5.1.2.2 O produto deverá ser da marca e modelo indicados na proposta comercial escrita.

5.1.2.3 Caso a amostra apresentada seja considerada inadequada, será analisada a proposta da empresa subsequente.

5.1.2.4 Se necessário, a empresa que apresentar amostra que não atenda às exigências previstas neste Termo de Referência será desclassificada.

5.1.2.5 Se necessário, a empresa que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido será desclassificada, sendo convocada a proposta subsequente.

5.1.2.6 Após o vencimento do prazo de entrega da amostra, não será aceita eventual complementação, ajuste, modificação ou substituição no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes do Termo de Referência.

5.1.2.7 Se solicitado, a amostra apresentada poderá ser aberta, manuseada e consumida.

5.1.2.8 A(s) amostra(s) rejeitada(s) deverá(ão) ser retirada(s) junto ao local apresentado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após este prazo a amostra poderá ser descartada sem gerar direito a indenização.

6. PAGAMENTO

6.1 A Contratante pagará à Contratada pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

6.1.1 A Contratada deverá apresentar a nota fiscal ao Contratante até o 5º (quinto) dia útil subsequente da prestação do serviço, devidamente aceita pelo Contratante.

6.1.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da Fundação iNOVA Capixaba somente quando a prestação do serviço for realizada na sede (matriz). Caso contrário, a Nota Fiscal deverá ser emitida no CNPJ da unidade hospitalar (filial).

6.2 O pagamento far-se-á por meio de uma única transferência bancária e será realizado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

6.2.1 Os pagamentos serão sempre realizados por meio de transferência bancária, devendo a Contratada informar o domicílio bancário na Nota Fiscal.

6.3 Os pagamentos ficam condicionados ainda à apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, junto com as Notas Fiscais.

6.4 Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pela Contratante.

7. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes deste objeto correrão à conta do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba e serão especificadas no tempo da contratação ou emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

8. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.3 A Contratada deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

8.1.4 Responder por perdas e danos que venham a sofrer as Unidades e/ou terceiros, em razão de ação e ou omissão dolosa de seus empregados, quando nas suas dependências, reparando ou indenizando os prejuízos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita.

8.1.5 Manter seus empregados com uniformes/vestimentas limpas, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função e provê-los com os equipamentos de proteção individual – EPI'S, arcando

com as despesas advindas desta exigência, em conformidade com a Norma Regulamentadora Número 6, do Ministério do Trabalho, de acordo com o exigido para cada categoria.

8.1.6 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todas as informações solicitadas, com referência à execução dos serviços.

8.1.7 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal e, ainda, comprovação mensal em conjunto com a apresentação da Nota Fiscal.

8.1.8 A Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias dos locais onde os serviços serão prestados.

8.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

8.1.10 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.11 Cumprir, com rigor e pontualidade, o fornecimento dos produtos contratados, desenvolvendo-os sempre em regime de entendimento com a Fundação.

8.1.12 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Fundação.

8.1.13 Fornecer à Fundação a relação nominal de empregados encarregados de efetuar a entrega dos produtos, para que o acesso ao local do evento seja autorizado pelo setor responsável.

8.1.14 Estar quite e regular com o pagamento de eventuais taxas de licenças para execução do objeto, junto a quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais.

8.1.15 Manter-se regularmente licenciado pela respectiva vigilância sanitária, demonstrando, por meio de documento formal, o cumprimento das respectivas regras.

8.1.16 Responsabilizar-se pelo transporte e armazenamento adequado dos produtos.

9.2 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

9.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e exigências informadas neste Termo de Referência

9.2.2 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

9.2.4 A Fundação não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a esta contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos exigidos.

10.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- (a) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

10.3 REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 10.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 10.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado).
- 10.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
- 10.3.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 10.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 10.3.7 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) APLICA

- 10.4.1 Comprovação de que a contratante fornece ou forneceu, sem restrições, produtos iguais ou semelhantes aos do presente termo de referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto da contratação.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A Fundação designará formalmente, em instrumento próprio, o(s) colaborador(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do serviço a ser contratado para acompanhamento do objeto deste Termo de Referência.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a Contratada às penalidades constantes na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sempre assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 12.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio, o que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto neste termo, no contrato quanto ao procedimento e outras condições
- 12.3 As sanções estão previstas na legislação em vigor e estarão descritas no contrato ou instrumento equivalente.

13. CONDIÇÕES GERAIS

() APLICA

(X) NÃO SE APLICA

14. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.1 Este Termo de Referência foi elaborado por Nilson da Silva, Gerente de Gente e Gestão da Fundação iNOVA Capixaba

15. DA DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DA MINUTA PADRONIZADA

15.1 Declaro(amos) que, para a elaboração deste Termo de Referência, foi utilizada a minuta padronizada do TR exclusivo para serviço, extraída do site oficial da Fundação iNOVA Capixaba em 21/06/2023.

(assinado eletronicamente)

Nilson da Silva

Gerente de Gente e Gestão

Fundação iNOVA Capixaba

**ANEXO III – ARP DE Nº 242/2023
MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO**

Ordem de Fornecimento nº ____ / 2023.

Ref. Ata de Registro de Preços - ARP nº ____ /2023.

À Empresa

Endereço

CNPJ

Telefone

Autorizamos V.S.^a a fornecer os materiais adiante discriminados, observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexo I do Pregão nº ____/2023, da Ata de Registro de Preços – ARP acima referenciada e sua proposta no Processo nº ____.

I – DO OBJETO

____ DESCRICÃO DO OBJETO ____

Marca/referência: _____

Quantidade/Unidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão do orçamento da Fundação iNOVA Capixaba - Matriz e filiais para o exercício de 2023.

III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento dos produtos, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

(Local), ____ de ____ de ____.

Fundação iNOVA Capixaba

CONTRATADA

PROPOSTA COMERCIAL



PROPOSTA COMERCIAL

À FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 117/2023
PROCESSO Nº 2023-TF697

Pelo presente, formulamos nossa Proposta Comercial, de acordo com todas as condições do Termo de Referência, conforme abaixo:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK; TIPO: SIMPLES O coffee break deverá contemplar os itens conforme abaixo: a - 03 Sabores de Suco em caixinha (laranja, uva, manga, acerola ou goiaba); b - 03 sabores de Refrigerante de 2 litros (coca-cola, guaraná e fanta ou similar); c - 100 Mini pães de queijo; d - 200 Salgadinhos (esfiha de carne, queijo ou frango, empanadas de carne, pastel de queijo, pizza ou carne, bolinha de queijo); e - 01 Bolo redondo confeitado tradicional; f - 100 unidades copos descartáveis; g - 100 unidades de pratinhos descartáveis; h - 100 unidades de garfos descartáveis; g - 2kg de torta salgada. Local de Entrega: Na sede da Fundação iNOVA, Rua Pernambuco, snº, Ed. Estilo Center, 3º andar, Praia da Consta, CEP. 29.101-284, Vila Velha	Casa Carvalho	Serviço	40	R\$ 559,75
VALOR GLOBAL DO LOTE R\$					22.390,00

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário e do preço global.

Rua Franca, nº 91, Barcelona, Serra/ES, CEP: 29.166-420 | Cel.: 27 99235-9711



Preço Unitário: R\$ 559,75 (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

Preço Global: R\$ 22.390,00 (vinte e dois mil, trezentos e noventa reais).

1.2 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2. O prazo de validade desta proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data limite para seu acolhimento.

3. Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

Serra/ES, 28 de agosto de 2023.

Documento assinado digitalmente
MONIKY LUENE NASCIMENTO ALMEIDA
Data: 29/08/2023 08:38:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MONIKY LUENE NASCIMENTO ALMEIDA
J2BR CONSULTORIA, SERVIÇOS, TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA
CNPJ 13.421.421/0001-38
(27) 3251-3094 | (27) 99733-9900 | (27) 99235-9711
monikyluene.nascimento@gmail.com

Rua Franca, nº 91, Barcelona, Serra/ES, CEP: 29.166-420 | Cel.: 27 99235-9711

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JORGE TEIXEIRA E SILVA NETO
DIRETOR DE GENTE, GESTÃO, FINANÇAS E COMPRAS
DIRGF - INOVA - GOVES
assinado em 05/09/2023 17:32:45 -03:00

LEONARDO CEZAR TAVARES
DIRETOR DE OPERAÇÕES, LOGÍSTICA, T.I.C., INFRAESTRUTURA E
MANUTENÇÃO
DIROP - INOVA - GOVES
assinado em 05/09/2023 17:44:57 -03:00

MONIKY LUENE NASCIMENTO ALMEIDA
CIDADÃO
assinado em 05/09/2023 16:15:59 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 05/09/2023 17:44:57 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ROZILENE RIBEIRO FERREIRA DE ABREU (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - GCCCP - INOVA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-77C1PN>