MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Anexo V
Manual de Instruções de Procedimentos para Pagamentos de Obras na UFJF

Tendo em vista o Contrato xxxx/20xx, entre esta Universidade Federal de Juiz de Fora e _____, as partes que o fizeram, por intermédio de seus representantes legais, acordam os termos e condições de pagamento que se seguem:

1 – DA ORDEM DE SERVIÇO (OS):

A empresa contratada só poderá iniciar a obra após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Pró-Reitoria de Infraestrutura (PROINFRA) da UFJF.

A Ordem de Serviço será emitida em três vias. Uma das vias ficará na PROINFRA onde irá compor o processo interno de acompanhamento das obras, outra via será entregue à contratada, e, a última via, enviada à Coordenação de Contratos da UFJF para publicação no Diário Oficial da União-DOU. Após a publicação no DOU, esta via deverá ser encaminhada à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, juntamente com a cópia do extrato no DOU, para anexação destes documentos ao processo licitatório.

A partir da data marcada na OS é que se inicia a contagem do prazo de execução da obra e o prazo de vigência do contrato.

2 – DA ABERTURA DO MATRÍCULA CEI (se exigido por legislação):

Após o recebimento da "Ordem de Serviço" a empresa contratada terá até no máximo 07 (sete) dias para apresentação da inscrição da obra junto ao INSS, o CEI à PROINFRA. A PROINFRA terá que encaminhar cópia do CEI para a Coordenação de Execução e Suporte Financeiro, juntamente com as documentações relativas à 1ª. Medição. A não apresentação de tal documentação é fato impeditivo para liberação de pagamento.

OBSERVAÇÕES:
Quando da abertura do CEI, a empresa contratada terá que indicar no endereço o nome "UFJF/Unidade da UFJF (exemplo: ICH, ICB....)/Campus Universitário/CEP:36036-900"; em se tratando de obra no Campus Universitário. Quando se tratar de obras em endereços externo ao Campus Universitário, substituir "Campus Universitário/CEP: 36036-900" pelo endereço real da obra e

com o seu respectivo CEP. Exemplo: "UFJF/João XXIII/R. Visconde de Mauá, 300-Sta,Helena /CEP:36015-260.

OBS: Para cada Unidade da UFJF tem que ser aberto "CEI" específico, mesmo quando em um mesmo contrato constar mais de uma obra.

3 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

A garantia contratual deverá ser apresentada à COESF, para inclusão no processo de pagamento, no máximo, junto à primeira Nota Fiscal da primeira medição. Todavia, o documento deve ser apresentado à fiscalização conforme previsto em contrato para evitar a caracterização de descumprimento de cláusulas contratuais e suas implicações.

A Garantia Eletrônica terá validade após a UFJF confirmar seu registro junto à SUSEP . (www.susep.gov.br)

A não apresentação da garantia contratual é fato impeditivo para liberação do pagamento.

A garantia, conforme parágrafo 1º do artigo 96 da Lei 14.133/21 poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública

II – Seguro-Garantia

III – Fiança bancária

IV – Título de capitalização

Observações
1) Se a garantia for efetuada pela modalidade de "Caução em dinheiro" ou em "Títulos da Dívida Pública" serão obrigatoriamente efetuados na Caixa Econômica Federal, em conta garantia titulada pelas partes: Contratado (Caucionário) e Órgão da Administração Pública (Beneficiário), nos termos do Decreto-Lei 1.737, de 20/12/79.

Para fins de instrução e controle, considera-se:

a) Beneficiário - Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista, denominado credor de obrigação, numa licitação ou execução de contratos realizados.

b) Caucionário - Pessoa física ou jurídica, participante e vencedor de uma licitação,

c) Conta Garantia - Conta bancária aberta na CEF para depósito em garantia, vinculada a uma obrigação e desde que prevista no instrumento convocatório de uma licitação ou contrato, cujo Titular é o Caucionário.

Após a abertura da conta bancária efetuada pelo Caucionário, este entregará ao
setor financeiro da contratada, comprovante de abertura e depósito do valor caucionado.

2) para as garantias nas modalidades "Seguro-Garantia" e "Fiança Bancária" as empresas deverão contratar uma Seguradora e um Banco, respectivamente.

Importante ressaltar, que a cada Aditivo de Prazo e/ou de valor, as Garantias também deverão ser aditivadas em seus prazos e/ou valores, no que couber; cabendo a essa Coordenação acompanhar e solicitar as empresas procedimentos junto às empresas contratadas.

A Garantia e seus aditivos terão que ter validade de no mínimo a data da Ordem de Serviço e data final de 90 dias após a vigência do contrato e seus aditivos.

4 – DA PLANILHA CONTRATUAL:

A Contratada, de acordo com o valor da adjudicação e homologação da licitação, deverá efetuar planilha conforme ANEXO I-D. Essa planilha é que servirá de base para toda a execução do contrato.

A planilha deverá ser datada e assinada pelas duas partes (contratada e UFJF).

5 – DAS MEDIÇÕES:

As medições deverão conter somente os materiais definitivamente empregados. É vetado considerar materiais estocados no local para utilização futura.

A cada medição o acompanhamento será por item executado, respeitando os valores contratuais e/ou aditivados, apresentados na planilha contratual.

A planilha de medição deverá ser confeccionada, conforme modelo do Anexo V, e a Contratada deverá observar as seguintes recomendações:

I - Destacar, obrigatoriamente, na planilha em papel timbrado da empresa: **nº do contrato**, **indicação numérica da medição** e o **período da medição**
II – Identificar na planilha o valor contratado, a medição, medições acumuladas e saldo do contrato.

III - Esses valores **tem** que ser respeitados, linearmente, aos valores contratuais. Não será aceito nenhum valor de dedução (negativo). **Qualquer alteração de valor contratual (acréscimo e/ou supressão) deverá ser feito Termo Aditivo e planilha consolidada com os valores contratualizados que deverão ser parte integrante do contrato**.

IV – A planilha de medição deverá conter assinatura das 02 partes: responsável pela empresa e o atesto do(s) fiscal(is) da obra.

V - A planilha de medição deverá ser utilizada em todas as medições. Atenção às colunas de VALOR CONTRATADO, SALDO DO CONTRATO e MEDIÇÕES ACUMULADAS porque esses valores deverão estar de acordo com os valores contratuais na data do último dia de medição da planilha.

6 – DO FATURAMENTO

Quando da emissão do documento fiscal, a Contratada deverá, necessariamente destacar, nos campos apropriados, as seguintes informações:

a) Indicação numérica da medição executada (1ª., 2ª, ... medição);

b) O objeto e número do contrato;

c) De acordo com o inciso VII do artigo 149 da Instrução Normativa 971/2009-RFB, não se aplica o intuíto da retenção aos Ógãos públicos da administração direta, autarquicas e fundações de direito público quando contratantes de obra de construção civil, reforma ou acréscimo, por meio de empreitada total ou parcial, ressalvado o caso de contratarem serviços de construção civil (Ver Anexo VII da Instrução Normativa 971/2009-RFB) mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, em que se obrigam a efetuar a retenção prevista no art. 112

d) Quando da aplicação do instituto da Retenção do INSS (Em regra, 11% sobre o valor da mão-de-obra discriminada na Nota Fiscal/planilha de medição; observando os artigos 47, 120, 121, 122, 126, 127 e 128 da Instrução Normativa RFB 971, de 13/11/2009; ou percentual diverso, em se tratando de obra desonerada, quando a Contratada deverá apresentar a documentação pertinente à desoneração, nos termos da legislação vigente).

OBS: A base de cálculo dessa retenção obedecerá às regras dispostas nos artigos 121 e 122 da Instrução Normativa 971/2009-RFB.

e) A alíquota e o valor do ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza. (Ver próximo item do "VALOR DO ISSQN (Base de cálculo e procedimentos)

f) Retenções de que trata a Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal 1.234/12 e suas posteriores alterações:
Serão retidos na fonte, os impostos e contribuições federais referentes ao IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, exceto das empresas optantes do "SIMPLES".

6.1 – DO VALOR DO ISSQN (BASE DE CÁLCULO E PROCEDIMENTOS)

6.1.1 - A base de cálculo do ISSQN (Imposto Municipal), **não** é a mesma do INSS (Previdência social-Federal).

6.1.2 - O ISSQN é imposto sobre SERVIÇOS, portanto a Prefeitura permite que na Nota Fiscal de Serviços se ***deduza*** DO VALOR TOTAL o VALOR DO MATERIAL FORNECIDO E EMPREGADO encontrando-se a BASE DE CÁLCULO desse IMPOSTO. (Ver Decreto Municipal nº 9029 de 31/10/2006: este Decreto só permite deduzir material, nos casos dos serviços descritos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista prevista no art. 1º da Lei 10.630/03, alterada pela Lei 11.500/2007).

Ex.: Valor Total da Nota Fiscal de Serviço referente à 1ª medição:.....R$ 150.000,00
Valor do Material fornecido e empregado na medição:..... R$ 100.000,00
BASE DE CALCULO DO ISSQN:..... R$ 50.000,00

Sendo a alíquota para os itens 7.02 e 7.05 de 3% o **valor do ISSQN é =** 50.000,00 x 3% **= R$ 1500,00**

6.1.3 - Entende-se por **Material fornecido e empregado** na obra:

I - Dedutível: os usados na execução dos serviços (EMPREGADO e MEDIDO) desde que incorporem definitivamente à obra.

II - Não dedutíveis:

a) materiais que não se incorporam definitivamente à obra, inclusive aqueles empregados na formação de canteiros ou alojamentos;
b) materiais empregados em escoras, andaimes, tapumes, torres e formas;
c) alimentação, vestuário e EPI (equipamentos de proteção individual);
d) ferramentas, máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados na obra;
e) materiais armazenados fora do canteiro da obra, antes de sua transferência comprovada por documento idôneo;
f) o frete destacado em nota fiscal de compra;
g) o desconto fornecido destacado na nota fiscal da compra, e
h) o valor dos ***serviços*** na compra de material colocado (ex.:CONCRETO).

6.1.4 – As notas fiscais de compra de materiais passíveis de dedução deverão constar pelo emissor da nota:

a) o nome da empresa construtora;
b) o endereço de entrega do material, que deverá ser o mesmo da obra;
c) em caso de remessa de material oriundo de depósito central da construtora, a nota fiscal de simples remessa de material deverá constar no destinatário a UFJF, no endereço da obra e a data real da remessa.

6.1.5 – Esse Decreto CONSTA de **03 opções** de possibilidades para efeito de **dedução** da base de cálculo do ISSQN. A empresa pode optar por uma das 03 opções, desde que mantidas no decorrer de um mesmo contrato:

1ª opção: a empresa/contribuinte deverá discriminar no corpo da sua Nota Fiscal de Prestação de Serviços — ***Nº da NOTA de VENDA / DATA EMISSÃO / NOME FORNECEDOR / QUANTITDADE / ESPÉCIE (especificar cada material) / VALOR do MATERIAL;***

2ª opção: na impossibilidade de atender a 1ª opção, a empresa/contribuinte deverá anexar à primeira via e à via indestacável da sua Nota Fiscal de Prestação de Serviços, o **rol (Relação)** do ***material fornecido e empregado*** em cada medição, com as seguintes especificações:

O Rol (Relação) material é em Papel timbrado da Empresa e deve:

- Identificar a Obra: objeto / Nº Contrato / Número e/ou período da medição executada;

- Especificar: Nº da NOTA de VENDA / DATA EMISSÃO/ NOME FORNECEDOR / QUANTITDADE / ESPÉCIE (especificar cada material) / VALOR do MATERIAL / TOTAL DESSES VALORES;

- Conter data, assinatura, nome do Responsável (ou sócio gerente) da Empresa;

- Conter o atesto, com data, carimbo e assinatura do(s) Fiscal(is) da Obra/UFJF.

Observações:
1) Na hipótese da apresentação do rol de material anexa à nota fiscal, fica a empresa obrigada a fazer constar na Nota Fiscal de Prestação de Serviços a seguinte observação: "Desconto de material empregado conforme relação anexa – Decreto nº 9029/2006;

2) O rol de que trata a 2ª opção deverá estar acompanhado das cópias das primeiras vias das notas fiscais de VENDAS relacionadas;
3) A data da nota fiscal relacionada no rol não pode extrapolar o período da medição.

3ª opção: a empresa/contribuinte poderá requerer o ***ARBITRAMENTO*** do valor dos materiais fornecidos e incorporados à obra, em até 55% junto ao Departamento de Receita Mobiliaria da Secretaria de Receita e Controle Interno (SRCI/DRM), conforme disposto no Decreto Municipal 9029/2006. Optando pelo arbitramento, a empresa deve observar que a cada Termo Aditivo ao contrato, que altere o valor total contratado, deverá solicitar novo ARBITRAMENTO à Prefeitura de Juiz de Fora (PJF). O novo percentual arbitrado deverá constar nas notas emitidas após a data do Ofício de deferimento da PJF.

Observação: Adotando esta 3ª opção, a empresa fica obrigada a:

a) apresentar Cópia Autenticada (ou com apresentação do original) e,
b) destacar na Nota Fiscal a seguinte observação: "Dedução autorizada conforme termo de arbitramento – Of. nº____/2012-SF/SSR/DRM.

7 – DAS DOCUMENTAÇÕES ACESSÓRIAS

7.1 - GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social:

Será aceita GFIP do mês anterior à competência que está sendo faturada, com exceção da última medição, a qual deverá ser efetuada de forma antecipada pela empresa contratada.

A GFIP a ser entregue deverá conter as seguintes páginas (cópias autenticadas ou com apresentação do original, ou ainda por qualquer outro meio idôneo a comprovar a autenticidade do documento apresentado);

1 – GRF- Guia de Recolhimento do FGTS - devidamente quitada no código 150 ou 155 (de acordo com a natureza do serviço, conforme IN 971/2009-MF/RFB);

2 – Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS/Empresa (se código 150) ou Tomador (se código 155);

3 – RE - Relação dos Empregados (com o pessoal à disposição da UFJF), tendo como Tomador a UFJF (CNPJ ou CEI);

4 – Resumo do Fechamento como tomador a UFJF (CNPJ ou CEI);

5 – Resumo das Informações à Previdência Social, tendo como Tomador a UFJF (CNPJ ou CEI);

6 – Resumo do Fechamento da Empresa;

7 – Resumo do Fechamento da Empresa – FGTS;

8 – Resumo das Informações à Previdência Social da Empresa;

9 – RET – Relação de Empresas Tomadoras, como tomador a UFJF (CNPJ ou CEI);

10 – Resumo da RET.

11 - Protocolo de envio de Arquivo - Conectividade Social

ATENÇÃO: Para aceitação da GFIP de determinada competência, será obrigatório o mesmo código de barras (nas páginas GRF e RE) e o mesmo NRA (nas demais páginas).

OBSERVAÇÕES:
- Durante a vigência do contrato tem que gerar GFIP, tendo a UFJF como tomadora (atentar para "Observações da alínea "b"da presente cláusula), mesmo que não haja emissão de Nota Fiscal.

- A GFIP será emitida para cada competência durante a vigência contratual.

- Quando a obra for interrompida, a empresa contratada terá que gerar GFIP sem movimento, utilizando o código de recolhimento 115.

- No mês subsequente ao término da obra, a empresa contratada tem que dar baixa no CEI, utilizando para tal GFIP sem movimento, com código de recolhimento 115.

- A apresentação dessa GFIP é indispensável para liberação da Garantia.

7.2 - Folha de Pagamento:

Junto com a GFIP a empresa contratada terá que apresentar cópia da "Folha de Pagamento Analítica" da mesma competência da GFIP, referente à mesma.

7.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A contratada deverá manter durante todo o prazo contratual sua regularidade junto ao Sistema de Cadastro de Fornedcedores (SICAF) e sua Certidão Nacional de Débito Trabalhista.
No ato de cada pagamento a UJFJF efetuará consulta sobre a regularidade fiscal da Empresa.

a) Havendo irregularidade fiscal, a Empresa será notificada por correspondência, com Aviso de Recebimento, para sanar as irregularidades em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

b) A Universidade Federal de Juiz de Fora poderá prorrogar o prazo por até mais 05 (cinco) dias corridos.

c) Mantida a irregularidade fiscal a Empresa será advertida, formalmente, nos exatos termos dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993, obrigando-se a regularização em até 05 (cinco) dias consecutivos, vedada a prorrogação.

d) Advertida a Empresa e mantida a irregularidade, passará a ser aplicada multa diária, no valor estipulado até o 15° (décimo quinto) dia, quando haverá rescisão unilateral do mesmo.

e) A irregularidade fiscal não impedirá o pagamento dos serviços já prestados e atestados pelo setor competente da Universidade, desde que em conformidade com os termos do presente Contrato.

8 - DOS PAGAMENTOS

8.1 - As notas fiscais e faturas referentes deverão ser apresentadas à Fiscalização da obra para serem atestadas e encaminhadas à COESF/PROPLAN junto à planilha de medição.

8.2 – O pagamento será efetuado dentro do prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após da apresentação e ateste da Nota Fiscal/Boletim de Medição. O cumprimento deste prazo dependerá da regularidade de toda a documentação exigida.

8.3 - O pagamento de qualquer parcela contratual ficará condicionado à prévia aprovação pela Fiscalização, e comprovação pela Contratada, junto à Coordenação de Execução e Suporte Financeiro da UFJF, da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de observância das exigências legais, em especial a respeito dos recolhimentos previdenciários e fundiários.

8.4 – No ato do pagamento a Universidade Federal de Juiz de Fora efetuará consulta sobre a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Empresa. (Ver item 7.3 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista).

9 – DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA:

A contratada deverá, dentro do prazo de execução contratual fixado no instrumento convocatório e respectivos anexos, comunicar por escrito à contratante do encerramento da obra. Se a comunicação não for realizada nesse prazo, a contratada incorre automaticamente em mora, sendo, pois, cabíveis as penalidades administrativas, constantes na Cláusula das Sanções/Penalidades Administrativas. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo previsto no Termo de Referência ~~de até 15 (quinze) dias~~, a verificação dos serviços executados, para fins de Recebimento Provisório.

Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) para o acompanhamento e fiscalização da obra, a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Nos casos de detecção de irregularidades, efeitos patológicos construtivos, acabamento insatisfatório, desconformidade com as Normas Técnicas ou projetos

ou qualquer tipo de pendência, deverá a empresa ser notificada para fazer as devidas correções e, quando concluídas, solicitar nova visita para constatação e emissão do Termo de Recebimento Provisório.

A emissão do Termo de Recebimento Provisório consistirá de documento formal atestando a finalização da obra, em conformidade com os termos do contrato, devidamente assinado pelo servidor designado pela Administração para fiscalização, pelo representante legal da empresa contratada e pelo responsável técnico desta.

10 – DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA:

A Comissão Permanente de Recebimento Definitivo de Obras terá o prazo estipulado no Termo de Referência, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, para as providências previstas na alínea "b", do inciso I, do artigo 140, da Lei nº 14.133/21 e a consequente emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra contratada.

Emitido o Termo de Recebimento Provisório, a Comissão Permanente de Recebimento Definitivo de Obras realizará "in loco" quantas visitas técnicas forem necessárias para comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais e, na hipótese de a obra contratada não se apresentar conforme as especificações técnicas ou sem condição de aceitabilidade, deverá emitir relatório de vistoria, circunstanciado, consignando as inconformidades constatadas e apontando os motivos da não aceitação definitiva do mesmo.

Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a Comissão deverá, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/21 rejeitar, no todo ou em parte, a obra ou serviço executado, em desacordo com o que fora contratualmente convencionado (considerando as alterações contratuais) e notificar imediatamente a empresa contratada para que esta, conforme o caso, repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas o objeto do contrato em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do Artigo 69 da mesma lei.

A Comissão deverá definir na notificação o prazo máximo, em dias, para a Contratada sanar as pendências verificadas.

Encontrando-se a execução da obra contratada em plena conformidade com o que fora pactuado, ou após o saneamento, pela empresa contratada, das condições de inaceitabilidade, deverá a Comissão Permanente de Recebimento Definitivo de Obras lavrar o Termo de Recebimento Definitivo atestando a adequação da execução do objeto aos termos contratuais.

O Termo de Recebimento Definitivo da obra, depois de emitido, deverá imediatamente ser submetido ao Fiscal do Contrato que será responsável pelo arquivamento no processo pertinente.

Na hipótese de a verificação para o Recebimento Definitivo da Obra não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo. A liberação da garantia contratual fica condicionada à emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo Contratante após a apresentação pela Contratada da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, Certificado de Regularidade Recebimento do FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato.

O termo de recebimento definitivo será acompanhado da ficha de cadastro da obra, especificando a metragem quadrada e demais informações sobre a obra executada.

O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

11 – DA BAIXA DE OBRA EM ANDAMENTO E INCORPORAÇÃO DA INSTALAÇÃO:

Encerrada a obra, ou seja, havendo a emissão do Termo Definitivo da Obra será necessário baixá-la da conta de "Obras em Andamento" e incorporá-la ao patrimônio da UFJF. Para tal será estabelecido o seguinte fluxo:

A COESF recebendo o Termo Definitivo da obra e a Ficha de Cadastro confeccionará o "Termo de Baixa de Obra em Andamento e Incorporação e Avaliação Patrimonial".

Neste modelo constarão as informações da obra, local, e os custos da obra, com todos seus empenhos.

O Patrimônio da UFJF após lançar no SPIUNET para COESF ratificar as informações no SIAFI, baixando a conta de obras em andamento e incorporando do imóvel ao patrimônio da UFJF.

Deverá ser verificado se durante a execução da obra houve aquisição de bens móveis/equipamentos, os quais deverão ser identificados e excluídos do valor total da obra e incorporados ao Patrimônio de Bens Móveis da UFJF. Para tal deverá ser solicitado à contratada cópias das Notas Fiscais de aquisição dos equipamentos.

Maiores informações:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
REITORIA
COESF
Tel.: (32) 2102-3948
coesf@ufjf.br