

PROJETO BÁSICO

Processo nº: 701/2021

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de copa e cozinha, limpeza/higiene e similares, em atendimento às necessidades da Sede e das Subseções do Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo – Coren-ES.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com o retorno de maioria das atividades para o modo presencial e redução das atividades laborais de home office, proporcionou o aumento do número de empregados e do fluxo de pessoas circulando no ambiente físico do Conselho, havendo maior utilização de alguns materiais e uso e consumo. Por isso, é necessário prosseguir com a referida contratação a fim de suprir as necessidades e faltas de materiais básicos de consumo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 3.2. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 75 Inc. II da referida Lei.
- 3.3. Conforme art. 4º, inciso II, da IN 67/2021, os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, para contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

4. CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação será do **tipo menor preço**, e terá como **regime de execução a empreitada por preço global**. Ainda, deverá a vencedora atender a todas as exigências que ensejam sua contratação.

5. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 5.1. O custo estimado – constante no processo administrativo – foi apurado através do valor médio, e elaborado com base nos valores praticados no mercado, obtidos junto a empresas especializadas.
- 5.2. O valor global estimado para a presente dispensa de licitação é de R\$ 1.806,00 (mil, oitocentos e seis reais). O valor máximo da contratação não poderá exceder ao valor supramencionado, salvo mediante reajuste contratual, nos termos da lei.
- 5.3. A contratação se dará por item.
- 5.4. Em caso de divergência entre o disposto neste Projeto Básico e o item escolhido no CATMAT/CATSERV, prevalecerá o disposto neste Projeto Básico.
- 5.5. Em caso de dúvidas, enviar e-mail para compras@coren-es.org.br e para cpl@coren-es.org.br

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 6.1. As despesas decorrentes da presente contratação se darão por conta do Coren-ES, e o código de despesa da conta destinada a este fim é nº 6.2.2.1.1.01.33.90.030.022 - Material de Limpeza e Prod. de Higieneização.



7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

7.1. Tabela I - Especificações do Objeto

Materiais de limpeza, higiene e descartáveis		
Item	Descrição	Quant.
1.	Papel higiênico folha simples, Classe 1, Gofrado, biodegradável, na cor branca, medindo 10 em x 300 m, gramatura de no mínimo 20,0 g/m ² , composto de 100% de fibras virgens de celulose; tubete medindo no máximo 6,0 em de diâmetro; deverá apresentar textura macia, homogênea, sem lacunas e sem enrugamento na extensão do rolo; não poderá esfarelar durante o uso; deverá ser enrolado de maneira uniforme e adequado ao tubo de papelão, resistente de modo a suportar sem deformação às condições de estocagem; rotulagem contendo: marca, quantidade de rolos; metragem do papel; nome do fabricante e fantasia, cnpj; e- mail, telefone do sac; embalagem com boa visibilidade do produto; fardo com 8 rolos.	30 Fardos
Valor total do Lote		

7.2. No que couber, o prazo mínimo de validade e garantia dos materiais será de 12 (doze) meses para cada unidade, a partir da data de recebimento definitivo dos itens, e deverá cobrir defeitos de fabricação, bem como os defeitos que surgirem durante o uso normal dos materiais, e vícios ocultos.

8. DOS PRAZOS

8.1. Prazo de entrega do objeto

8.2. O prazo de entrega dos bens, contados a partir da formalização da solicitação e recebimento da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho pela Contratada, será de 10 (dez) dias.

8.3. Prazo para correção dos serviços

8.3.1. A CONTRATADA deverá proceder as adaptações/correções solicitadas pela CONTRATANTE em até **05 (cinco) dias**, contados da data de formalização do pedido.

9. DA ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Estratégia de suprimento

9.1.1. A entrega será imediata, no prazo de até 10 dias a partir do pedido, dependendo das condições de estoque e necessidades do Conselho.

10. DA FORMA DE ENTREGA

10.1. O objeto deverá ser entregue em horário comercial na Sede do Coren/ES, sita na Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, Ed. AMES, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-901.

10.2. A entrega do material deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias, tendo em vista as atividades já agendadas.

10.3. O material deverá ser entregue embalado.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Conforme art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/21, em se tratando de compras, o objeto do contrato será recebido:

- 11.1.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 11.1.2.** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (termo de recebimento definitivo).
- 11.2.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido em se tratando de serviços:
 - 11.2.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;
 - 11.2.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 11.3.** Executado o contrato, o seu objeto será recebido em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:
 - 11.3.1.** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - 11.3.2.** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 11.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto fornecido ou do serviço prestado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 11.5.** Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- 11.6.** Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 05 (cinco) dias anteriores à exaustão dos mesmos.
- 11.7.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

12. FISCALIZAÇÃO

- 12.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida mediante servidor nomeado pelo CONTRATANTE para garantir o perfeito cumprimento do contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/93.
 - 12.1.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços/fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários.
- 12.2.** Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo comunicar ao gestor do contrato para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.3.** O Fiscal deverá apresentar ao gestor do contrato, que repassará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 12.4.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados.



- 12.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, de acordo com este documento e com a lei.
- 12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DA REGULARIDADE FISCAL

- 13.1. Para comprovação da regularidade fiscal será exigida inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, certidão regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais e certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 13.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 14.7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- 14.12.** Prover toda a estrutura para o atendimento das exigências contidas neste documento.
- 14.13.** Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio desta contratação, orientando seus empregados, e respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.
- 14.13.1.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.14.** A quebra da confidencialidade ou do sigilo das informações obtidas em razão da execução do objeto pela CONTRATADA ensejará a rescisão unilateral do contrato e a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.
- 14.15.** Não veicular publicidade acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren/ES.
- 14.16.** A não fiscalização da CONTRATADA pela CONTRATANTE não atenua ou exime sua responsabilidade pelos serviços inconformes e materiais defeituosos, devendo a CONTRATADA, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) c/c arts. 17 a 27 do mesmo código, responsabilizar-se pelos vícios e danos – diretos, indiretos e lucro cessantes - decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos decorrentes da prestação de serviços e fornecimento de materiais, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas em lei, até a completa indenização dos danos causados.
- 14.17.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Coren-ES e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação do serviço.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este documento, o contrato ou equivalente, seus anexos.
- 15.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos e os serviços prestados em desacordo com o estabelecido neste documento e em seus anexos.
- 15.3.** Acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato por meio de servidores especialmente designados para atuarem como Fiscal, aplicando as sanções administrativas cabíveis, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 15.4.** Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do servidor formalmente designado para a gestão do contrato, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 15.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 15.6.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e no material fornecido, fixando prazo para sua correção.
- 15.7.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, na proposta e em anexos.
- 15.8.** Efetuar retenções e recolhimentos de tributos e contribuições devidos sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA, na forma da Lei.
- 15.9.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades cabíveis em razão do inadimplemento das obrigações assumidas no contrato e neste documento.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1.** O contrato vigorará por 12 (doze) meses, tendo início a partir de sua assinatura, com eficácia após a publicidade de seu extrato na imprensa oficial, não excluindo as demais obrigações assumidas.



- 16.2.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 16.3.** Desde que preservadas as condições contratuais, poderá haver acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei nº 14.133/21).
- 16.4.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

17. GARANTIA DOS ITENS

- 17.1.** O período de garantia, dado pela fabricante, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento definitivo por parte do Coren-ES.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1.** O pagamento corresponderá, tão somente, aos serviços executados / materiais entregues, os quais não deverão, jamais, extrapolar o objeto do contrato, uma vez que não serão pagos os serviços/materiais não utilizados, nem aqueles incompatíveis com as obrigações assumidas no contrato.
- 18.2.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, pra crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 18.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.
- 18.4.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá constar o número da nota de empenho, ordem de serviço/compras, número do contrato, número do processo, mencionar se é optante pelo simples nacional e todas as informações do CONTRATANTE, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, atestá-la.
- 18.5.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.
- 18.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 18.7.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 18.7.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 18.7.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.7.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 18.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.9.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.10.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante boleto bancário e/ou depósito em conta-corrente, na agência bancária indicada pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto em lei.

18.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa da CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, em regime de juros simples, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, na qual os encargos moratórios (juros de mora) serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula para capitação diária do valor:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

I = Índice de compensação financeira;

I = $((TX/100)/365) = ((6/100)/365) = 0,00016438$.

19. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e de eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

19.2.1. Serão especialmente observadas as regras dispostas nos artigos 155 ao 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3. Nos casos de aplicação de multa, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor.

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

20.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

21.1. Rafael do Nascimento Celante – Setor de Compras do Coren/ES.

Vitória/ES, 11 de fevereiro de 2022.

MODELO DE PROPOSTA

Nome:

Data: / /

COPA E COZINHA / LIMPEZA E HIGIENE				
Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Tot. (R\$)
1.	Papel higiênico folha simples, Classe 1, Gofrado, bi-odegradável, na cor branca, medindo 10 em x 300 m, gramatura de no mínimo 20,0 g/m ² , composto de 100% de fibras virgens de celulose; tubete medindo no máximo 6,0 em de diâmetro; deverá apresentar textura macia, homogênea, sem lacunas e sem enrugamento na extensão do rolo; não poderá esfarelar durante o uso; deverá ser enrolado de maneira uniforme e adequado ao tubo de papelão, resistente de modo a suportar sem deformação às condições de estocagem; rotulagem contendo: marca, quantidade de rolos; metragem do papel; nome do fabricante e fantasia, cnpj; e- mail, telefone do sac; embalagem com boa visibilidade do produto; fardo com 8 rolos.	30 Fardos		
Valor Total:				R\$

No valor global da proposta de preço ofertada pela contratada já deverão estar incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, juros, taxas, contribuições, benefícios, seguros, dentre outros custos relacionados ao atendimento objeto, como transporte, hospedagem, insumos, materiais e a guarda destes em depósito próprio, custos com IPTU, Cosip/CIP, seguros, taxas/cotas condominiais ordinárias (incluindo tributos, taxas de água, limpeza, bombeiros, etc), dentre outros tributos de modo geral.

1. PRAZOS

- 1.1. O prazo de entrega dos bens, contados a partir da formalização da solicitação e recebimento da Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho pela Contratada, será de 10 (dez) dias.

2. DA FORMA DE ENTREGA

- 2.1. A entrega poderá ser parcelada, em até duas entregas, dependendo das condições de estoque e necessidades do Conselho.

3. VALIDADE

- 3.1. No que couber, o prazo mínimo de validade e garantia dos materiais será de 12 (doze) meses para cada unidade, a partir da data de recebimento definitivo dos itens, e deverá cobrir defeitos de fabricação, bem como os defeitos que surgirem durante o uso normal dos materiais, e vícios ocultos.

4. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

- 4.1. O material deverá ser entregue na Sede do Coren/ES, sita na Rua Alberto de Oliveira Santos, nº 42, Ed. AMES, Centro, Vitória/ES, CEP 29.010-901.

1. Atestamos que na nossa proposta já estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, benefícios, tributos, contribuições e seguros, de modo a constituírem o valor acima a única e total aquisição referente ao objeto.
2. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.
3. **Dados:** Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:

CNPJ:

IE:

IM:

E-mail:

Tel/Fax:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

**Nome do representante da
empresa:**

Assinatura