

ANEXO I

Termo de Referência

**AQUISIÇÃO DE CAIXAS MONOBLOCOS VAZADAS,
PALLETS, ESTRADOS EM PLÁSTICOS**

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC/AR-ES

Coord. Almoxarifado

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DA JUSTIFICATIVA.....	3
3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	3
4. DO LOCAL DE ENTREGA E DADOS PARA FATURAMENTO.....	7
5. DA ENTREGA DO OBJETO.....	8
6. DA ANÁLISE DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	9
7. DA GARANTIA DO CONTRATO E DO PRODUTO.....	9
8. PROPOSTA COMERCIAL.....	10
9. DO PAGAMENTO.....	10
10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	11
11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	12
12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	12
13. DAS PENALIDADES.....	14
14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....	15
15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR.....	15

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência consiste na Aquisição de caixas plásticas monobloco vazadas, pallets plásticos e estrados plásticos, para atender as necessidades de operacionalização do Programa Sesc Mesa Brasil e do Almoxarifado Central do Sesc/ES, conforme descrito no ANEXO I e nas demais condições que compõem o presente Edital.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa técnica visa fundamentar a necessidade premente da aquisição de estrados plásticos monobloco vazadas, pallets plásticos e caixas monobloco vazadas, considerando os requisitos técnicos da vigilância sanitária e a importância desses itens para a preservação da integridade e segurança dos produtos estocados.

2.2. Estrados plásticos, pallets plásticos e caixas monobloco vazadas constituem elementos essenciais na cadeia logística de materiais, permitindo o armazenamento adequado, a manipulação segura e o transporte eficiente dos mais variados tipos de produtos armazenados pelo Sesc. Sua estrutura modular e resistente proporciona uma plataforma elevada e de fácil limpeza, minimizando os riscos de contaminação bacteriana e microbiológico

2.3. Em conformidade com as diretrizes da vigilância sanitária, a utilização de materiais plásticos é recomendada devido à sua capacidade intrínseca de resistir à proliferação de microrganismos e à facilidade de desinfecção. Os estrados plásticos, pallets plásticos e caixas monobloco vazadas permitem a aplicação de procedimentos de higienização rigorosos, garantindo a eliminação de resíduos e agentes patogênicos, essenciais para a segurança e integridade dos ativos da entidade.

2.4. Diante do exposto, a aquisição desses itens é uma medida imprescindível para garantir a conformidade com as exigências técnicas da vigilância sanitária, assegurando a qualidade, segurança e integridade dos materiais estocados. Estes itens representam uma solução eficaz para prevenir a contaminação e deterioração dos produtos, promovendo a proteção da saúde pública e o cumprimento das normas regulatórias vigentes.

2.5. A realização do presente processo de registro de preços será regida pela **Resolução Sesc nº 1.593/24 de 02 de maio de 2024**, publicada no Sítio Eletrônico Oficial em 02 de maio de 2024.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. As especificações técnicas dos produtos, bem como suas respectivas quantidades, objeto deste Termo de Referência, estão detalhadamente descritas a seguir:

PROGRAMA SESC MESA BRASIL - MBS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Estrados brancos em polipropileno de alta densidade, medindo 100cm comprimento x 60cm largura x 4,5cm altura, com carga estática de 10 toneladas.	UNIDADE	52
2	Pallet de plástico na cor branco , em polietileno de alta densidade para acondicionamento de produtos, medindo 1000 x 1200 x 150mm, com carga estática de 1.000kg.	UNIDADE	20
3	Caixas plásticas monobloco vazadas , virgens ou brancas de 46 litros, peso unitário de 2kg, medindo 55cm comprimento x 35,5cm largura x 30cm altura. As caixas têm que ter espaço para gravação em Host-Stamp e o material é em polipropileno, composto termoplástico de alta qualidade e deverão conter o nome Sesc gravado nas mesmas. A empresa deverá enviar amostra para análise e aprovação.	UNIDADE	500

ALMOXARIFADO CENTRAL DO SESC - SEDE ADMINISTRATIVA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Pallet de plástico na cor preto , em polietileno de alta densidade para acondicionamento de produtos, medindo 1000 x 1200 x 150mm, com carga estática de 1.000kg.	UNIDADE	100
2	Caixas plásticas monobloco vazadas , virgens ou brancas de 46 litros, peso unitário de 2kg, medindo 55cm comprimento x 35,5cm largura x 30cm altura. As caixas têm que ter espaço para gravação em Host-Stamp e o material é em polipropileno, composto termoplástico de alta qualidade e deverão conter o nome Sesc gravado nas mesmas. A empresa deverá enviar amostra para análise e aprovação.	UNIDADE	34
3	Caixas plásticas monobloco vazadas , virgens pretas de 46 litros, peso unitário de 2kg, medindo 55cm comprimento x 35,5cm largura x 30cm altura.	UNIDADE	120

3.2. Visando manter o padrão das instalações do Sesc, o fornecedor deverá considerar a entrega de um mesmo modelo para todo o quantitativo de cada item do lote.

3.3. Os produtos deverão ser novos e entregues acondicionados, adequadamente, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte.

3.4. Os produtos deverão estar de acordo com as normas pertinentes ao ramo.

3.5. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, data de fabricação, data de validade e outras especificações, de acordo com suas características.

4. DO LOCAL DE ENTREGA E DADOS PARA FATURAMENTO

Os materiais referentes ao certame deverão ser **entregues e faturados** de acordo com os dados a seguir:

Galpão do Programa Sesc Mesa Brasil - MBS

Rua São Jorge, nº 100 Galpão - Bairro Vila Capixaba - Cariacica/ES. CEP - 29.148-104.
Tel. (27) 3246-3400
CNPJ: 05.305.785/00014-49

Almoxarifado central - Sede administrativa - Sesc

Endereço: Praça Misael Pena, nº 54 - Parque Moscoso - Vitória/ES. CEP - 29.018-300.
Tel. (27) 3232-3100
CNPJ: 05.305.785/0001-24

5. DA ENTREGA DO OBJETO

5.1. **O prazo máximo de entrega do fornecimento, a partir do recebimento da Ordem de Compra será de até 30 (trinta) dias consecutivos.**

5.2. Os **materiais** referentes ao certame deverão ser **entregues e faturados**, em conformidade com a Cláusula Quarta, de acordo com os dados e as especificações contidas na Ordem de Compra enviada.

5.3. A responsabilidade pela entrega dos bens será integralmente atribuída ao fornecedor contratado. O fornecedor será responsável por assegurar que os bens/serviços sejam de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato firmado.

5.4. O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que a entrega ocorra dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as condições de qualidade e segurança exigidas. Além disso, é de responsabilidade do fornecedor garantir que os bens sejam adequadamente embalados e protegidos durante o transporte, de modo a evitar danos ou perdas.

5.5. Em caso de atraso na entrega ou de não conformidade com as especificações técnicas, o fornecedor será passível de sanções conforme previsto no instrumento convocatório, incluindo a aplicação de multas ou outras medidas cabíveis.

5.6. As despesas com devoluções de produtos em não conformidade com as especificações contidas neste Anexo correrão por conta do fornecedor.

5.7. Os itens serão **recebidos provisoriamente**, a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.8. Os itens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

5.9. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. DA ANÁLISE DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS:

6.1. O licitante arrematante deverá enviar a **proposta comercial ajustada**, a qual deve incluir, obrigatoriamente, a descrição detalhada do item cotado, abrangendo todas as especificações mínimas estipuladas no presente instrumento. Além disso, sempre que possível, o licitante deverá anexar o manual técnico dos produtos. Em caso de impossibilidade, deverá fornecer catálogos, folders, folhetos ou quaisquer outros documentos que possibilitem a avaliação das especificações mencionadas na Proposta Comercial.

6.1.1. Todos os documentos supracitados devem ser apresentados em língua portuguesa.

6.1.2. A Equipe de apoio da área requisitante avaliará os respectivos documentos e após a análise será emitido relatório contendo o resultado em um prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**.

6.1.3. Nos casos em que não for possível a avaliação adequada da proposta comercial ou dos equipamentos ofertados em relação ao objeto do termo de referência, ou em que houver dúvidas quanto à sua adequação, **o setor requisitante poderá, de forma discricionária, realizar diligências junto ao fornecedor proponente para obter os esclarecimentos necessários.**

6.4. O setor requisitante, poderá solicitar a título de **AMOSTRA**, um exemplar/protótipo do produto ofertado, que deverá ser entregue em até 07 (sete) dias úteis após a solicitação.

6.4.1. A amostra deverá ser composta por algum produto que a empresa já tenha comercializado e que possua características e matéria-prima semelhantes às especificações descritas nos itens deste Termo de Referência.

6.4.2. A solicitação das amostras visa assegurar a qualidade dos itens cotados e a pronta verificação de adequação do item cotado com as especificações exigidas.

6.4.3. As amostras deverão estar identificadas com relação ao item/lote a que se referem, bem como identificação da licitante e serem entregues no Almoxarifados Central da Sede Administrativa do Sesc/ES, sitio à Praça Misael Pena, nº 54 - Parque Moscoso, Vitória/ES, CEP. 29.018-300, em dias úteis, de 09:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas.

6.4.4. A análise da amostra envolverá a verificação de cada uma das especificações indicadas no edital, tais como: características físicas, peso, volume, dimensões e verificação das informações constantes dos rótulos e consultas à internet quando necessário.

6.4.5. A amostras a ser apresentada deverá ser confeccionada conforme características constantes neste instrumento.

6.4.6. A equipe de apoio da área requisitante avaliará a amostra e após a análise será emitido relatório contendo o resultado num prazo de até 03 (três) dias úteis.

6.4.7. Em caso de aprovação, a amostra ficará com o SESC para que seja referência para o recebimento e confrontação com os itens entregues.

6.4.8. Os exemplares colocados à disposição do SESC serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável para análise, não gerando direito a ressarcimento ou indenização.

6.4.9. As amostras apreciadas que forem reprovadas pela equipe técnica permanecerão disponíveis para retirada no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a adjudicação dos lotes, findo os quais lhe serão dados destinos apropriados, sem qualquer tipo de pré-aviso, sem direito a ressarcimento.

6.4.10. A aprovação da amostra não implica na aprovação final do produto entregue. O mesmo será avaliado novamente. Não estando em conformidade com a solicitação, incumbirá à empresa proceder novamente ao envio de nova remessa.

6.4.11. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas dos materiais a serem adquiridos.

6.4.12. Correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes do transporte da amostra.

7. DA GARANTIA DO CONTRATO E DO PRODUTO

7.1. A empresa contratada deve assegurar garantia de todos os **materiais fornecidos**, pelo **prazo mínimo de 12 (doze) meses**, a contar da data de aceite definitivo da entrega;

7.1.1. Durante o período da garantia, os bens que apresentarem defeito devem ter o reparo ou substituição integral, sem qualquer ônus para o Sesc/ES.

7.1.2. Durante o **PERÍODO DE GARANTIA** e em caso de necessidade de substituição de produtos e/ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica ou que, por qualquer outro motivo o fabricante não mais o produza, e, caso assim aconteça, de manter a oferta de componentes e peças de reposição por período razoável de tempo, nunca inferior à vida útil do produto ou serviço, a proceder a substituição por produto e/ou componente tecnologicamente equivalente ou superior.

7.2. O fornecedor contratado será o único responsável pela execução integral dos serviços descritos neste instrumento, não podendo delegar a terceiros quaisquer das atividades previstas, sem prévia autorização do Sesc.

7.2.1. A Contratada poderá subcontratar o serviço de logística e transporte dos equipamentos.

8. PROPOSTA COMERCIAL

8.1. O valor da proposta deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, utilizando-se 02 (duas) casas decimais para o valor cadastrado, desprezando-se as demais. Deverão ser incluídos no valor todos os custos inerentes que compõem a contratação, todas as despesas diretas e indiretas em geral e, ainda, demais condições de fornecimento oriundas do objeto e condições estabelecidas neste termo de referência, tais como exemplo, tributos, locomoção, hospedagem, passagens, diárias, material de trabalho etc., incluindo o prazo de validade da proposta.

8.2. A Proposta deverá ser apresentada sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

8.3. Mesmo que o critério de julgamento seja o de menor preço global, serão também analisados os preços unitários de acordo com os valores praticados no mercado.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A contratada deverá considerar que o pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após a entrega/apresentação da nota fiscal e aceite definitivo dos materiais.

9.1.1. Em caso de devolução do(s) item(ns), no ato do recebimento, deverá a nota fiscal ser reemitida e/ou cancelada, fazendo não mais constar o produto de devolução.

9.1.2. Quando o produto for entregue novamente livre de defeitos, deverá ser reemitida nova nota fiscal apenas do(s) produto(s) remanescente(s).

9.2. O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa contratada, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.

9.2.1. Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sesc na fase classificatória do certame.

9.3. Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.

9.3.1. O Sesc não se responsabilizará por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa contratada.

9.4. A contratada deverá programar o vencimento de seu boleto bancário, pois o Sesc prioriza os pagamentos às quartas-feiras.

9.5. É vedada a realização de pagamento sem a prévia entrega do material devidamente aceito pela Unidade requisitante.

9.6. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.

9.7. O Sesc/ES não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada compromete-se a executar o objeto do presente contrato com zelo, diligência, eficiência e observância das normas técnicas pertinentes.

10.1.1. A contratada deverá fornecer todos os recursos materiais, humanos e técnicos necessários para a execução adequada dos serviços contratados, arcando com todos os ônus decorrentes.

10.2. A contratada se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e na proposta apresentada, bem como a comunicar à contratante quaisquer alterações que possam comprometer sua capacidade técnica, financeira ou jurídica.

10.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela contratante.

10.4. A contratada é responsável pela qualidade dos materiais entregues, devendo corrigir, sem ônus adicional para a contratante, eventuais vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia estabelecido no contrato.

10.5. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, não as divulgando a terceiros sem autorização prévia da contratante.

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.7. O dever previsto anteriormente implica na obrigação de, a critério do Sesc/ES, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

10.8. Atender prontamente a quaisquer exigências do Sesc/ES, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato e observar as determinações da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.10. Comunicar ao Sesc/ES, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Compra - OC ou documento equivalente, os motivos que impossibilitem o cumprimento dentro do prazo previsto, com a devida comprovação, podendo o prazo ser prorrogado, desde que autorizado pela fiscalização do contrato.

10.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A contratante deverá fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

11.2. A contratante deverá efetuar os pagamentos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, mediante a apresentação de fatura ou documento equivalente, de acordo com as normas contidas no edital de licitação e na legislação pertinente.

11.3. A contratante deverá designar um representante, devidamente autorizado, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, fornecendo à contratada as informações e orientações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11.4. A contratante é responsável por comunicar à contratada quaisquer alterações que possam afetar a execução do contrato, incluindo mudanças nas especificações dos serviços ou nos prazos de entrega.

11.5. A contratante compromete-se a facilitar o acesso da contratada às instalações, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, desde que observadas as normas de segurança e as restrições de acesso vigentes.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Fica designado os funcionários abaixo qualificados, como "**Fiscal do Contrato**", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

✓ **Para o Galpão do Programa Sesc Mesa Brasil (MBS):**

Fiscal: Vanessa Baptista Massini
Cargo: Coordenadora do Programa Mesa Brasil
Telefone: (27) 3246-3431
E-mail: vbmassini@es.sesc.com.br

Suplente: Vandenilda Chagas Madeira de Almeida
Cargo: Assistente Administrativo
Telefone: (27) 3246-3401
E-mail: vandenilda.almeida@es.sesc.com.br

✓ **Para o Almoxarifado Central (Sede Administrativa):**

Fiscal: Pablo Loçasso da Rocha
Cargo: Coordenador de Almoxarifado
Telefone: (27) 3232-3146
E-mail: pablo.locasso@es.sesc.com.br

Suplente: Thiago Luiz de Souza Chagas

Cargo: Assistente Administrativo
Telefone: (27) 3232-3146
E-mail: thiago.chagas@es.sesc.com.br

12.2.1. O Fiscal do Contrato terá como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

12.2.2. Caberá ao Fiscal do Contrato emitir relatórios periódicos sobre a execução do contrato, apontando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades identificadas.

12.2.3. O Fiscal do Contrato poderá requisitar ao contratado informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para o adequado acompanhamento da execução contratual.

12.2.4. Em caso de constatação de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, o Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente para as devidas providências.

12.3. A contratante reserva-se o direito de realizar verificações e fiscalizações periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas, podendo solicitar amostras, testes ou inspeções conforme julgar necessário.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a mora injustificada, a recusa em cumprir o que dispõe o presente instrumento ou o oferecido na proposta e se o fizer fora das especificações predeterminadas, dará ao Sesc o direito de rescindir o contrato e/ou cancelar a Ordem de Compra, convocar o próximo colocado, sem prejuízo de outras sanções previstas.

13.2. A critério do Sesc as sanções poderão ser cumulativas.

13.3. A emissão da Ordem de Compra, cria obrigações para as partes, que já aceitaram as condições para a efetivação da contratação, devendo assim ser efetivamente cumprido pela contratada, sob pena de **pagamento de multa compensatória ao SESC/AR - ES**, estabelecida entre as partes em **10% (dez por cento)** sobre o valor do item inadimplido, sem prejuízo de aplicação das demais sanções.

13.4. Em caso de **atraso injustificado** na entrega dos produtos, a contratada estará sujeita ao pagamento de **multa moratória**, sobre o valor do item inadimplido e correspondente a **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do Sesc/ES, no caso de execução com atraso,

poderá ocorrer a não aceitação do objeto de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

13.4.1. A **multa por mora** será aplicada de forma automática, sem prejuízo da rescisão do contrato e da aplicação de outras penalidades previstas em lei, desde que seja comprovada a responsabilidade da contratada pelo atraso na entrega dos produtos/serviços.

13.5. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos à contratada ou, caso necessário, cobrado administrativa ou judicialmente, conforme estabelecido na legislação pertinente e no contrato.

13.6. Sem prejuízo de indenização suplementar por eventuais danos decorrentes de inadimplemento total ou parcial na execução do objeto ou da mora injustificada a CONTRATADA fica ainda sujeita às penalidades de:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar com o **SESC/AR-ES** por até 03 (três) anos.

13.7. Poderá ainda, a critério do Sesc e considerando a mora do fornecedor e o histórico do relacionamento mantido com o Sesc, avaliando-se as regularidades em fornecimentos anteriores, ser aplicada penalidade de Advertência em substituição da multa ou de outras penalidades.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos ou da proposta comercial implica em aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento e seus anexos, a veracidade, autenticidade das informações constantes na proposta e nos documentos apresentados.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

Vitória/ES, 04 de junho de 2024.

Thiago Luiz de Souza Chagas
Assistente Administrativo

João Ricardo Alves da Silva
Coordenador de Assistência