

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do estudo é o AQUISIÇÃO DE ITENS DE MOBILIA E VENTILADORES (MATERIAL PERMANENTE) DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de bens permanentes, consistentes em mobiliários diversos e ventiladores de parede, visando atender às necessidades operacionais e estruturais da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e das demais Secretarias e Fundos Municipais vinculados.

2.2. A demanda contempla os seguintes itens principais: armário de aço, armário estante de MDP, armário de aço para pastas suspensas, cadeira giratória, cadeira giratória tipo presidente, cadeira fixa sem braços, estante, mesa para atendimento, mesa para reunião, conjunto de sofá de 3 lugares, quadro branco e ventilador de parede, totalizando 16 (dezesesseis) itens.

2.3. A motivação da contratação se dá em virtude da necessidade de:

- Substituir móveis e equipamentos danificados, obsoletos ou em estado de deterioração, que já não atendem de forma adequada ao uso contínuo das atividades administrativas;
- Ampliar e padronizar o mobiliário nas repartições públicas, garantindo maior funcionalidade, ergonomia e organização dos espaços de trabalho;
- Promover o conforto térmico e a salubridade nos ambientes públicos por meio da instalação de ventiladores, especialmente em salas com elevada circulação de pessoas;
- Atender à expansão e reorganização de setores administrativos e operacionais, assegurando condições adequadas para a prestação dos serviços públicos.

2.4. A ausência ou insuficiência desses itens compromete o desempenho eficiente das atividades institucionais, além de afetar diretamente a qualidade do atendimento à população, ferindo os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da dignidade do usuário.

2.5. O planejamento da aquisição foi embasado em levantamento prévio das reais necessidades de cada setor, de modo a garantir a economicidade, a racionalidade do gasto público e o atendimento ao interesse público, conforme disposto no art. 11, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

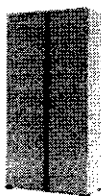
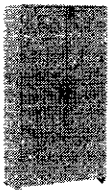
2.4. Destaca-se, ainda, que a contratação será realizada com observância aos critérios técnicos, quantitativos e qualitativos levantados pelas áreas demandantes, respeitando o Plano Anual de Contratações da Administração Municipal, evitando aquisições fragmentadas, duplicadas ou desnecessárias,

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

conforme os princípios da eficiência e do planejamento previstos na legislação vigente.

2.5. Por fim, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteadada por Estudos Técnicos Preliminares e pela Lei nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 090/2023 e nº 091/2023, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

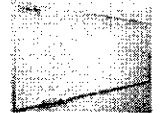
3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM*	UNIDADES	QUANTITATIVO POR FUNDO					TOTAL
				PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	ARMÁRIO DE AÇO - 2 portas com fechadora tipo yale e puxador em perfil PVC, 4 prateleiras sendo 3 reguláveis, pintura em epoxi. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 198cm x 90cm x 40cm (A x L x P)		Unidades	40	65	30	10	5	150
2	ARMÁRIO DE AÇO - 2 portas com fechadora tipo yale e puxador, 3 prateleiras reguláveis, pintura em epoxi. Dimensões aproximadas: 175cm x 75cm x 35cm (A x L x P)		Unidades	30	50	10	5	5	100
3	ARMÁRIO Estante DE MDP - 2 portas com fechadura e puxador, 3 prateleiras sendo 2 reguláveis. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 160cm x 80cm (A x L) com espessura entre 12mm e 15mm.		Unidades	30	50	10	5	5	100
4	ARMÁRIO DE AÇO PARA PASTAS SUSPENSAS - 4 gavetas deslizantes com fechadura e puxador. Pintura epoxi. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 130cm x 45cm x 45cm (A x L x P).		Unidades	30	50	10	5	5	100

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

5	CADEIRA GIRATÓRIA - com regulagem de altura a gás, com encosto e assento revestidos em tecido, rodas de plástico. Dimensões aproximadas: 89cm x 50cm x 40cm (A x L x P).		Unidades	60	60	15	10	5	150
6	CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE - com regulagem de altura a gás, com encosto e assento revestidos em tecido, braços fixos não reguláveis em plástico, rodas de plástico. Dimensões aproximadas: 65cm x 65cm (L x P).		Unidades	30	50	10	5	5	100
7	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS - estrutura do assento e encosto fabricadas em madeira compensada, revestimento em tecido, base confeccionada em tubo de aço. Dimensões aproximadas: 42cm x 56cm x 83cm (LxPxA).		Unidades	90	70	70	10	10	250
8	ESTANTE - fabricada em aço, com 6 prateleiras reguláveis e com 5 reforços em X (1 no fundo e 4 nas laterais). Dimensões aproximadas: 200cm x 90cm x 40cm (AxLxP).		Unidades	55	50	30	10	5	150
9	MESA PARA ATENDIMENTO - fabricada em madeira MBP, 2 gavetas com chave, base em aço pintura epoxi (cinza). Dimensões aproximadas: 75cm x 120cm x 60cm (AxLxP), espessura do tampo entre 12mm e 15mm revestido com perfil em PVC.		Unidades	70	65	50	10	5	200

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

10	MESA PARA ATENDIMENTO - fabricada em madeira MBP, 3 gavetas com chave, base em aço pintura epoxi (cinza). Estrutura em aço. Dimensões aproximadas: 75cm x 150cm x 60cm (AxLxP), espessura do tampo entre 12mm e 15mm revestido com perfil em PVC.		Unidades	65	60	20	10	5	160
11	MESA PARA REUNIÃO - fabricada em MDP, comporta até 6 pessoas, possui niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 74cm x 200cm x 89cm (AxLxP).		Unidades	10	10	5	2	2	29
12	CONJUNTO SOFÁ 3 E LUGARES - estrutura fabricada em madeira reflorestada, pés em PVC, revestimento em couro sintético. Dimensões aproximadas Sofá 3 lugares - 90cm x 185cm x 85cm (AxLxP); Assento com espessura mínima de 12cm; Encosto com espessura mínima de 19cm. Sofá 2 lugares - 90cm x 140cm x 85cm (AxLxP); Assento com espessura mínima de 12cm; Encosto com espessura mínima de 19cm.		Unidades	5	5	4	2	2	18
13	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 400cm x 120cm (LxA).		Unidades	20	140	15	5	0	180

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

14	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 450cm x 120cm (LxA).		Unidades	10	85	0	5	0	100
15	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 500cm x 120cm (LxA).		Unidades	5	90	0	5	0	100
16	VENTILADOR DE PAREDE - com 6 pás, grade de aço, motor com potência mínima de 200W. Acompanha chave de controle de velocidade.		Unidades	50	140	30	30	0	250

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado no DFD, consideramos que a solução mais adequada para a aquisição do objeto em análise é a realização de Processo Licitatório de Contratação de empresa para a contratação de empresa especializada no fornecimento dos itens.

4.2. Em relação aos resultados pretendidos, o que se almeja é o adequado fornecimento dos itens à Prefeitura Municipal e demais secretarias/fundos municipais de Santa Luzia do Pará, para a sua devida disponibilidade.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente licitação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura Municipal e demais Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará, na aquisição de bens ou contratação de serviços.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. Conforme ETP, o valor estimado para o fornecimento do objeto foi de **R\$ 1.844.679,00 (Um Milhão, Oitocentos e Quarenta e Quatro Mil, Seiscentos e Setenta e Nove Reais);**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

6.2. Entretanto, o valor acima pode sofrer variações, sendo necessário realizar pesquisa de preços de acordo com as condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, nos moldes da Lei 14.133/2021, em seu Art. 23, § 1º e Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.2. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

7.3. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, devendo apresentar proposta comercial detalhada.

7.4. O licitante vencedor, assim definido por apresentar no procedimento licitatório o menor preço em cada item, deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal, a proposta elaborada.

7.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, fretes, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- d.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
- d.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS) junto ao Município;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) As empresas participantes deverão apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os serviços, juntamente com a devida Nota Fiscal do fornecimento do bem/serviço;
- b) Quando se tratar de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado (empresa privada), a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de notas;
- c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

9. DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

9.1. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

9.2. A entrega parcelada dos itens solicitado pelas respectivas Secretarias: **Secretaria De Administração E Finanças localizada na Av. Castelo Branco, Nº 635 - Centro - Cep: 68.444-000; Secretaria Municipal de Educação,**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

localizado na Rua Avenida Castelo Branco, s/n – Centro – Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Saúde localizada na Trav. João Coelho, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000; Secretaria Municipal De Assistência Social localizada na Av. Castelo Branco S/N, Nº Sn - Centro - Cep: 68.644-000, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Trav. Antenor Oliveira, s/n, Bairro Novo, Cep.: 68.644-000; situadas no município Santa Luzia do Pará, de segunda-feira à sexta – feira, das 08:00 horas às 14:00 horas e/ou de acordo com o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, no prazo imediato a realização do pedido de fornecimento;

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de consumo, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

10.3. Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega;

10.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.5. Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

10.6. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

10.7. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

10.8. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.9. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

10.10. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

10.11. Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

11.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à aquisição dos bens, verificados e aceitos pela Contratante;

11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.4. Comunicar por escrito, por e-mail ou correspondência, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na entrega dos produtos;

11.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na aquisição dos produtos constantes do referido edital;

11.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

12. DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo, podendo ocorrer a prorrogação dos mesmos de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

13.1. A fiscalização dos produtos adquiridos será efetuada por empregado designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Santa Luzia do Pará, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos bens adquiridos.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá o licitante vencedor realizar os seguintes procedimentos:

14.1.1. Emissão e encaminhamento ao órgão ou entidade contratante de fatura mensal, computada nesse documento a totalização das operações no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período.

14.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior.

14.2.1. O não encaminhamento da fatura ao órgão ou entidade contratante, por culpa exclusiva do licitante vencedor, até os 05 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente àquele em que se consolidaram

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

as operações, impossibilitará o processamento dessa fatura, ficando a execução financeira da mesma para o mês posterior, sem que isso implique juros, mora ou outras sanções para os entes administrativos.

14.2.2. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário de cada item.

14.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

14.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

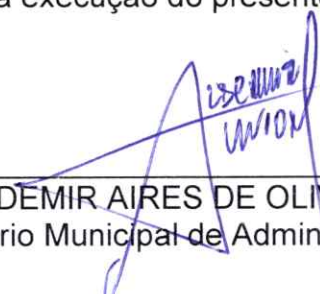
14.7. O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar a totalidade do quantitativo estimado de itens.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados para o e-mail licitacao@santaluziadopara.pa.gov.br, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, no prédio da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.



ALDEMIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

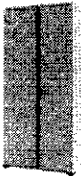
ROBSON ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.

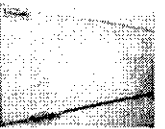
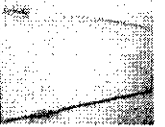
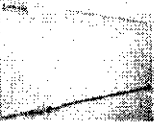
JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde.

ANTONIA VERANILDE DA CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social.

DIONYSON SALDANHA MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARÁ
ANEXO 1 - ITENS DE MOBILIA E VENTILADORES

ITEM	DESCRIÇÃO	IMAGEM*	UNIDADES	QUANTITATIVO POR FUNDO					TOTAL
				PMSLP	SEMED	SAÚDE	SEMAS	SEMMA	
1	ARMÁRIO DE AÇO - 2 portas com fechadora tipo yale e puxador em perfil PVC, 4 prateleiras sendo 3 reguláveis, pintura em epoxi. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 198cm x 90cm x 40cm (A x L x P)		Unidades	40	65	30	10	5	150
2	ARMÁRIO DE AÇO - 2 portas com fechadora tipo yale e puxador, 3 prateleiras reguláveis, pintura em epoxi. Dimensões aproximadas: 175cm x 75cm x 35cm (A x L x P)		Unidades	30	50	10	5	5	100
3	ARMÁRIO Estante de MDP - 2 portas com fechadura e puxador, 3 prateleiras sendo 2 reguláveis. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 160cm x 80cm (A x L) com espessura entre 12mm e 15mm.		Unidades	30	50	10	5	5	100
4	ARMÁRIO DE AÇO PARA PASTAS SUSPENSAS - 4 gavetas deslizantes com fechadura e puxador. Pintura epoxi. Niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 130cm x 45cm x 45cm (A x L x P).		Unidades	30	50	10	5	5	100
5	CADEIRA GIRATÓRIA - com regulagem de altura a gás, com encosto e assento revestidos em tecido, rodas de plástico. Dimensões aproximadas: 89cm x 50cm x 40cm (A x L x P).		Unidades	60	60	15	10	5	150
6	CADEIRA GIRATÓRIA TIPO PRESIDENTE - com regulagem de altura a gás, com encosto e assento revestidos em tecido, braços fixos não reguláveis em plástico, rodas de plástico. Dimensões aproximadas: 65cm x 65cm (L x P).		Unidades	30	50	10	5	5	100
7	CADEIRA FIXA SEM BRAÇOS - estrutura do assento e encosto fabricadas em madeira compensada, revestimento em tecido, base confeccionada em tubo de aço. Dimensões aproximadas: 42cm x 56cm x 83cm (LxPxA).		Unidades	90	70	70	10	10	250
8	ESTANTE - fabricada em aço, com 6 prateleiras reguláveis e com 5 reforços em X (1 no fundo e 4 nas laterais). Dimensões aproximadas: 200cm x 90cm x 40cm (AxLxP).		Unidades	55	50	30	10	5	150

9	MESA PARA ATENDIMENTO - fabricada em madeira MBP, 2 gavetas com chave, base em aço pintura epoxi (cinza). Dimensões aproximadas: 75cm x 120cm x 60cm (AxLxP), espessura do tampo entre 12mm e 15mm revestido com perfil em PVC.		Unidades	70	65	50	10	5	200
10	MESA PARA ATENDIMENTO - fabricada em madeira MBP, 3 gavetas com chave, base em aço pintura epoxi (cinza). Estrutura em aço. Dimensões aproximadas: 75cm x 150cm x 60cm (AxLxP), espessura do tampo entre 12mm e 15mm revestido com perfil em PVC.		Unidades	65	60	20	10	5	160
11	MESA PARA REUNIÃO - fabricada em MDP, comporta até 6 pessoas, possui niveladores de piso ajustáveis. Dimensões aproximadas: 74cm x 200cm x 89cm (AxLxP).		Unidades	10	10	5	2	2	29
12	CONJUNTO SOFÁ 3 E LUGARES - estrutura fabricada em madeira reflorestada, pés em PVC, revestimento em couro sintético. Dimensões aproximadas Sofá 3 lugares - 90cm x 185cm x 85cm (AxLxP); Assento com espessura mínima de 12cm; Encosto com espessura mínima de 19cm. Sofá 2 lugares - 90cm x 140cm x 85cm (AxLxP); Assento com espessura mínima de 12cm; Encosto com espessura mínima de 19cm.		Unidades	5	5	4	2	2	18
13	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 400cm x 120cm (LxA).		Unidades	20	140	15	5	0	180
14	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 450cm x 120cm (LxA).		Unidades	10	85	0	5	0	100
15	QUADRO BRANCO - para escrita com marcador de quadro branco, fabricado em base de mdf sobreposto por laminado melamínico com moldura de alumínio. Dimensões aproximadas: 500cm x 120cm (LxA).		Unidades	5	90	0	5	0	100
16	VENTILADOR DE PAREDE - com 6 pás, grade de aço, motor com potência mínima de 200W. Acompanha chave de controle de velocidade.		Unidades	50	140	30	30	0	250

* IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS


Aldemir Aires de Oliveira Junior
Secretário Municipal de Administração e Finanças


Robson Roberto da Silva
Secretário Municipal de Educação

Júlio Eliton Lima Guimarães
Secretária Municipal de Saúde

Antônia Veranilde da Cunha
Secretária Municipal de Assistência Social

Dionyson Saldanha Moura
Secretário Municipal de Meio Ambiente