



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento estabelece as normas específicas para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS visando suprir a necessidade de aquisição de **COLCHÃO DE SOLTEIRO, COLCHONETE DE ESPUMA SOLTEIRO, COLCHÃO INFANTIL PARA BERÇO, TRAVESSEIRO, TRAVESSEIRO ANTI SUFOCANTE INFANTIL, CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO DE SOLTEIRO E CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO DE INFANTIL** das unidades de Acolhimento Institucional desta Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

1.2 Este documento tem o objetivo de reunir os elementos necessários e suficientes à caracterização dos objetos a serem contratados, fornecendo subsídios para o Registro de Preços pra eventual e futura contratação, conforme a Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 7.496/2013.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Em virtude de suprir a necessidade desta Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS com aquisição de colchão de solteiro, colchonete de espuma solteiro, colchão infantil para berço, travesseiro, travesseiro anti sufocante infantil, capa impermeável para colchão de solteiro e capa impermeável para colchão infantil, adotou-se o Sistema de Registro de Preços para a presente contratação em razão de:

- a) Haver previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- b) Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata dos objetos a serem adquiridos.

2.2 Do Estudo de Estimativa:

2.2.1 Os quantitativos estimados para aquisição levaram em consideração o levantamento realizado por meio de Comunicação Interna junto com os programas/serviços desta SEMAS, constando em fls. 05 a 12, as comunicações internas em resposta das coordenações DPSE e DPSBTR.

Diante da disposição legal art. 15, § 7º, II da Lei nº 8.666/93:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

(...)

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

E art. 5º, II, do Decreto Municipal nº 7.496/2013:

Art. 5º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:



(...)

II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

Esclarecemos que a técnica utilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS para definir um quantitativo estimado para aquisição é a realização de levantamentos junto a todos os programas que utilizam do produto.

Ou seja, cada unidade da SEMAS, programas estes geridos por esta Secretaria, realiza um levantamento com base em sua média de consumo e os envia à Coordenação Geral Administrativa. A qual soma todos os levantamentos.

Atendendo aos requisitos legais, por meio dos levantamentos realizados, o exposto no Acórdão 646/2007 Plenário:

“Faça constar dos processos administrativos para licitação de bens e serviços os estudos/levantamentos que fundamentem a fixação dos quantitativos a serem contratados”

2.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS não tem intenção em convocar os demais Órgãos municipais para atuarem como participantes, tendo em vista que o objeto/serviço deste Termo de Referência são específicas deste órgão.

3 DO OBJETO

- 3.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de colchão de solteiro, colchonete de espuma solteiro, colchão infantil para berço, travesseiro, travesseiro anti sufocante infantil, capa impermeável para colchão de solteiro e capa impermeável para colchão infantil, nas especificações e quantidades constantes no Anexo deste Termo de Referência.
- 3.2 O objeto será dividido em cota principal no percentual de 90% e cota reservada no percentual de 10%, de acordo com o Anexo deste Termo de Referência.

4 ESTIMATIVA DE CUSTOS

- 4.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 65.779,43 (Sessenta e cinco mil, setecentos e setenta e nove reais e quarenta e três centavos).

5 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por ITEM, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo deste Termo de Referência.



6 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

6.1.1 Na aquisição decorrente deste Registro de Preços serão utilizados Recursos Próprios e Federais.

6.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão interessado.

7 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, **mediante Nota de Empenho**;

7.2 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.

7.3 O prazo previsto para entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;

7.4 Os produtos requisitados deverão ser entregues acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no ALMOXARIFADO da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, localizado na Rua Oldemburgo da Silva Paranhos, nº 597, Farol, CEP: 57.055-320 – Maceió-AL, no horário das 08hs às 15hs de segunda a sexta-feira.

7.5 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.

7.6 Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.

7.7 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

7.8 A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

8 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1 Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto deste Termo de Referência. 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 produtos.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 DA CONTRATADA

- I. Atender a todos os pedidos efetuados.
- II. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e na Ata, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- III. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.
- IV. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto.
- V. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.
- VI. Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os produtos que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.º 8.666/93).
- VII. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.
- VIII. Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- IX. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior.
- X. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- XI. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas pela Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega.

9.2 DA CONTRATANTE:

- I. Emitir Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- II. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento;
- III. Solicitar, o fornecimento dos produtos, mediante Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;



- IV. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução da contratação;
- V. Recusar-se a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;
- VI. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte da Contratada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- VII. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 11.2 A ARP poderá ser usada por todos os Órgãos da Administração Pública Municipal, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS de Maceió, observado o artigo 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 11.3 A fiscalização da Ata, caberá a Coordenação Geral de Administração da Secretaria Municipal de Assistência Social – situada na Avenida Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió-AL, CEP: 57.025-000, Fone/Fax: (82) 3315-6135/3167, e-mail: semas.cga@gmail.com, a quem a empresa deverá apresentar-se imediatamente após a assinatura da Ata de Registro de Preços, no horário das 08hs às 14hs.
A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER - situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, nº 71, Centro, Maceió-AL, 57020-680, Fone/Fax: (82) 3315-3713/3714/3715.
- 11.4 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 11.5 Compete ao Órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.



12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o instrumento de Contrato decorrente da Ata será substituído por **Nota de Empenho de Despesa**, conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.
- 12.2 O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 12.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autoriza a Contratante a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

13 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 13.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 13.2 O gestor da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 13.2.1 expedir ordens de fornecimento;
 - 13.2.2 proceder ao acompanhamento técnico da entrega;
 - 13.2.3 comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - 13.2.4 solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
 - 13.2.5 fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, em conjunto com o Gestor da Pasta, desde que atendidas às obrigações contratuais;
 - 13.2.6 atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;
 - 13.2.7 recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de entrega;
 - 13.2.8 solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

14 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 14.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 14.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 14.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 14.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



-
- 14.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 14.1.5 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 14.1.6 por razão de interesse público; ou
- 14.1.7 a pedido do fornecedor quando:
- a) comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 14.2 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

15 DAS SANÇÕES

- 15.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- 15.1.1 advertência;
 - 15.1.2 multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
 - 15.1.3 multa de até 5% (cinco por cento);
 - 15.1.4 multa de até 10% (dez por cento);
 - 15.1.5 suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;
 - 15.1.6 impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todos do Decreto Municipal 6.417/2004 com o imediato registro no SICAF.
- 15.2 O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 15.1 nas seguintes hipóteses:
- a) Falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem “15.1.4” (calculada sobre o valor total da contratação) e/ou “15.1.6”;
 - b) Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos ao município: aplicação da sanção prevista no subitem 15.1.1”;
 - c) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem “15.1.2” (calculada sobre o valor total da contratação, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de 10 (dez) por cento daqueles valores, por ocorrência).

16 DA GARANTIA/VALIDADE DOS PRODUTOS

- 16.1.1 Todos os produtos fornecidos devem possuir uma garantia/validade do fabricante de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.



- 16.1.2 Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.
- 16.2 Durante o período de garantia/validade, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 17.1 O setor técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações a análise de propostas.
- 17.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Assistência Social, para o Setor de CGA, através do e-mail: semas.cga@gmail.com, telefone para contato (82) 3315-6135.

A Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS não tem intenção em convocar os demais Órgãos municipais para atuarem como participantes, tendo em vista que o objeto/serviço deste Termo de Referência são específicas deste órgão.

Maceió, 13 de maio de 2019.

LICIA RAMALHO
Analista Administrativo

JOSEANE DE QUEIROZ CARVALHO SANTOS DE GUSMÃO
Coordenadora Geral Administrativa – CGA

LUCIANO PADILHA MAIA GOMES
Diretor Administrativo

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COLCHÃO DE SOLTEIRO, COLCHONETE DE ESPUMA SOLTEIRO, COLCHÃO INFANTIL PARA BERÇO, TRAVESSEIRO, TRAVESSEIRO ANTI SUFOCANTE INFANTIL, CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO DE SOLTEIRO E CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO DE INFANTIL.



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió-AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3315-6135/98882-8220

Em: 13 de maio de 2019.

De acordo e aprovo:

MARCELO PALMEIRA CAVALCANTE
Secretário Municipal de Assistência Social

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	COLCHÃO DE SOLTEIRO, REVESTIDO COM TECIDO VISCOSE E POLIÉSTER, ESPUMA 100% POLIURETANO, DENSIDADE D33, COM TRATAMENTO ANTI-ACARO, ANTI-FUNGO, ANTIALERGICO, SUPORTAR PESO DE ATÉ 100 KG, MEDIDA APROXIMADO DO COLCHÃO (LXC) 0,78 CM X 1,88 CM, ALTURA 17 CM E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NBR 13.579 E NBR 13.579-2. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	624
02	COLCHONETE DE ESPUMA SOLTEIRO, D33, MEDIDA APROXIMADA DE 0,78 M X 1,88 ALTURA QUE PODE VARIAR ENTRE 10 CM A 14 CM (LXCXA), REVESTIDO EM POLIPROPILENO, TNT LISO, PESO MÍNIMO SUPORTANDO 20 KG POR METRO QUADRADO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	20
03	COLCHÃO INFANTIL PARA BERÇO, REVESTIDO COM TECIDO VISCOSE E POLIÉSTER, ESPUMA 100% POLIURETANO, DENSIDADE D33, COM TRATAMENTO ANTI-ACARO, ANTI-FUNGO, ANTIALERGICO, SUPORTAR PESO DE ATÉ 100KG, MEDIDA APROXIMADA DO COLCHÃO (LXC) 0,70 CM X 1,30 CM, ALTURA 12 CM E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NBR 13.579 E NBR 13.579-2. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	20
04	TRAVESSEIRO, TECIDO 100% ALGODÃO, RECHEIO/PREENCHIMENTO 100% FIBRA DE POLIÉSTER, TAMANHO APROXIMADO 0,50 CM X 0,70 CM ALTURA 8 CM. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	390
05	TRAVESSEIRO ANTI SUFOCANTE INFANTIL 30 CM X 40 CM. REVESTIMENTO 100% POLIÉSTER, ENCHIMENTO 100% VISCO ELASTICO (POLIURETANO INJETADO), MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 CM X 40 CM. TECIDO EM PERCAL ANTIALÉRGICO, ANTIÁCARO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	52
06	CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO DE SOLTEIRO COM ZÍPER LATERAL: PARA COLCHÃO DE 0,78 CM DE LARGURA X 1,88 CM DE COMPRIMENTO E 17 CM DE ALTURA. COMPOSIÇÃO: 87% ACOPLADO DE PVC E 13% POLIÉSTER. COR: AZUL MARINHO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	195
07	CAPA IMPERMEÁVEL PARA COLCHÃO DE INFANTIL COM ZÍPER LATERAL, COLCHÃO DE 0,70 CM DE LARGURA X 1,30 CM DE	13



**PREFEITURA DE
MACEIÓ**
ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA GERAL ADMINISTRATIVA
Av. Comendador Leão, nº 1383, Poço, Maceió-AL, CEP 57.025-000
semas.cga@gmail.com. Telefone: (82) 3315-6135/98882-8220

	COMPRIMENTO E 17 CM DE ALTURA. COMPOSIÇÃO: 87% ACOPLADO DE PVC E 13% POLIÉSTER. COR: AZUL MARINHO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES	
--	--	--