



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

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 Cama, Mesa e Banho, afim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.
- 1.2 Este documento tem o objetivo de reunir os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para o Registro de Preços pra eventual e futura contratação, conforme a Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 7.496/2013.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Em virtude da necessidade da suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS com aquisição de Cama, Mesa e Banho, 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 do objeto a ser adquirido.

2.1 Do Estudo de Estimativa:

2.2.1 Os quantitativos estimados para aquisição levaram em conta as aquisições realizadas em anos anteriores.

O Estudo da Estimativa foi apurado com base em levantamentos dos Abrigos e Casa de Acolhimento, programas e serviços geridos por esta Secretaria, os quais levaram em conta as aquisições realizadas em anos anteriores, constando em fls. 03, os quais levaram em consideração a demanda de contratos anteriores e demanda de 2015 com 2016.

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:

(...)



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

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”

2.2 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 Cama, Mesa e Banho, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2 O objeto será dividido em lotes, todos sendo de concorrência exclusiva para ME/EPP, conforme valor, médio estimado no mapa em fls. 29.

4 ESTIMATIVA DE CUSTOS

4.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 85.296,23 (Oitenta e cinco mil, duzentos e noventa e seis reais e vinte e três centavos).

5 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

5.1.1. Justifica-se o agrupamento por Lote dos itens que possuem compatibilidade entre si, a fim de viabilizar o mesmo padrão de qualidade no objeto a ser adquirido, bem como dar praticidade e celeridade e melhor operacionalização na execução do objeto.

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 Contratante não estará obrigada a adquirir os bens registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 2% (dois) do que se encontra registrado;

7.3 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.

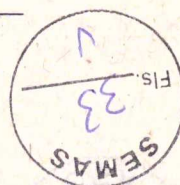
7.4 O prazo previsto para entrega deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;

7.5 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, 597 – Farol – CEP: 57.055-320 – Maceió - AL, no horário das 08hs às 15hs de segunda a sexta-feira.

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

7.7 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.

7.8 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.



Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DE
MACEIO
FINANÇAS



7.9 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. Assinar a ARP em até 05 (cinco) dias contados da convocação pela Contratante.
- II. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- III. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e na Ata, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- IV. 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.
- V. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto.
- VI. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.
- VII. 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).
- VIII. 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.
- IX. Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- X. 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.
- XI. 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.



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

- XII. 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:

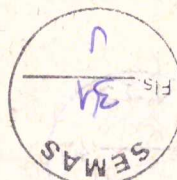
- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da ARP;
- II. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços na forma da Lei.
- III. Emitir Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- IV. Designar o Gestor da ARP e Fiscal da Contratação;
- V. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento;
- VI. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos, mediante Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- VII. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução da contratação;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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 susado, 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.



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

- 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 gestão da ARP caberá à Coordenação Geral Administrativa - CGA da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Melo Moraes, 63, Centro, Maceió/AL - CEP: 57020-330. Telefone (82) 3315-6135
- 11.4 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantagem da vantagem dos preços registrados.

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;



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

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.
- 14.2 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:
- 14.2.1 por razão de interesse público; ou
 - 14.2.2 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.
- 14.3 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”;



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL = 57.020-380

- 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).
- 15.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 15.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 15.5 A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 15.2, a sanção prevista no subitem "15.1.5" ou no subitem "15.1.6" do item 15.1 que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem "15.1.2" a "15.1.4" do mesmo dispositivo.
- 15.6 As penalidades fixadas no subitem 15.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 15.7 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

16 DA HABILITAÇÃO

- 16.1 Ato constitutivo, estatuto, registro comercial ou contrato social em vigor.
- 16.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Certidão de Quitação de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- 16.3 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.
- 16.4 Declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
- 16.5 Documentação de regularidade fiscal e Trabalhista, conforme elencado no Art. 29 da Lei 8.666/93.
- 16.6 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

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 Coordenação Geral de Administração, através do email: semas.cga@gmail.com, telefone para contato (82) 3315-6135.



PREFEITURA DE
MACEIÓ
FINANÇAS



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

Maceió, 15 de agosto de 2018.

Lícia Vieira Ramalho da Silva
Analista Administrativa

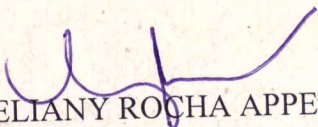
Catherine Buarque de Gusmão Barbosa
Coordenador Geral Administrativo

LUCIANO PADILHA MAIA GOMES
Diretor Administrativo.

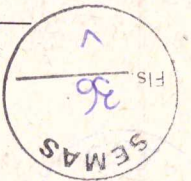
**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA
E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE**

Em: 17 de agosto de 2018

De acordo e aprovo:


CELIANY ROCHA APPELT

Secretária Municipal de Assistência Social



DIRETORIA DE LICITAÇÕES
Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

ANEXO

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS

LOTE 01 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

Item	Especificação do Objeto	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)
01	Jogo de lençol infantil, composto por 3 peças: lençol superior para berço sem elástico, 100% algodão, medindo aproximadamente 1,00m x 1,40m, cores diversas; lençol para berço com elástico, 100% algodão, medindo aproximadamente 1,30m x 1,70m x 0,15m, cores diversas; e fronha 100% algodão, medindo aproximadamente 0,30m x 0,40m	288	un		
02	Jogo de lençol para solteiro, composto por 3 peças: lençol com elástico, 100% algodão, medindo aproximadamente 0,88m x 1,88m x 0,20m, cores diversas; lençol superior, 100% algodão, medindo aproximadamente 1,40m x 2,20m, cores diversas; fronha, 100% algodão, medindo aproximadamente 0,50m x 0,70m, cores diversas	650	un		
Total R\$					

LOTE 02 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

Item	Especificação do Objeto	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)
01	Toalha de banho, 100% algodão, felpuda, dupla face, medindo aproximadamente 0,70m x 1,20m, cores diversas.	525	un		
02	Toalha de rosto, 100% algodão, felpuda, dupla face, medindo aproximadamente 0,50m x 0,80m, cores diversas.	488	un		
Total R\$					



DIRETORIA DE LICITAÇÕES

Rua Pedro Monteiro, n.º 47, Centro, Maceió/AL – 57.020-380

LOTE 03 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

Item	Especificação do Objeto	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)
01	Pano de copa atalhado (pano de prato), 95% algodão e 5% poliéster, medindo aproximadamente 0,45m x 0,63m, cores diversas.	450	un		
02	Toalha de mesa retangular, 100% algodão, medindo aproximadamente 1,30m x 2,20m, cores diversas.	143	un		
Total R\$					

LOTE 04 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

Item	Especificação do Objeto	Quant.	Unid.	Marca/ Fabricante	Valor Unitário (R\$)
01	Toalha plástica de mesa, quadrada, medindo aproximadamente 0,70m x 0,70m, cores diversas. Confeccionada em PVC revestido com manta 100% poliéster.	143	un		
02	Toalha plástica de mesa, retangular, (mesa para 12 lugares), medindo aproximadamente 1,70m x 3,70m, cores diversas. Confeccionada em PVC revestido com manta 100% poliéster.	130	un		
Total R\$					

EM BRANCO