



0000002

Memo nº 30 /2016 DEAS/SESMA Belém (PA), 18 de Janeiro de 2016

DO: DG/SESMA

PARA: Dra Alessandra Cunha

Assunto: SOLICITAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA INAUGURAÇÃO DO NOVO CENTRO DE REFERENCIA DE SAÚDE DA MULHER

Sra. Diretora;

Considerando a necessidade de mobiliário para inauguração do Novo Centro de Referência da Saúde da Mulher. Encaminhamos aos autos. os seguintes termos de referencias:

- 1 - Mobiliário Hospitalar;
- 2 – Mobiliário Administrativo;
- 3 – Equipamento de refrigeração;
- 4 - Equipamento de Informática;
- 5 – Equipamentos Hospitalares;
- 6 – Eletrodomésticos e
- 7 – Material Técnico.

Atenciosamente;


Carlene Castro de Almeida
Diretora/ Deas

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade o registro de preços em ATA objetivando a futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO, MATERIAL PERMANENTE E DE EXPEDIENTE** para atender as necessidades da Divisão de Atenção Básica//DEAS/SESMA, conforme especificações do Termo de Referência, o qual é parte integrante do edital para fornecimento nos prazos e condições constantes no referido termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente termo de referência é destinado à aquisição de **MOBILIÁRIO ADMINISTRATIVO** para o novo CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER, considerando que esta unidade está em processo de construção, se faz necessário o planejamento de mobiliar o referido Centro.

O novo Centro irá receber das unidades básicas de saúde, mulheres que apresentam gravidez de risco e patologias do trato genital inferior, incluindo o diagnóstico de câncer, com posterior encaminhado para os hospitais especializados. Ainda, mulheres na menopausa que apresentem algum tipo de variação no colo do útero e, as mulheres que sofrem algum tipo de violência sexual também serão atendidas pelo novo centro.

Com efeito, a CASA DIA atende os portadores do vírus HIV que são tratados dentro da rede municipal de saúde, quando detectado o vírus, o portador de HIV, é matriculado automaticamente na casa. Ele recebe os medicamentos necessários para controlar a doença e acompanhamento médico e psicológico.

Portanto, há necessidade de obedecer às normativas do Ministério da Saúde quanto a Humanização, bem como, fornecer subsídios para a qualidade do atendimento prestado aos usuários e atuação dos servidores desses estabelecimentos de saúde. Sendo, assim, este registro de preços essencial, do ponto de vista desta administração, por dar efetividade ao programa de governo.

Desse modo, justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, para atender o disposto no art.15, II, da Lei nº 8.666/63 e no art. 3º e incisos, do Decreto Federal nº 7.892/13.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os mobiliários administrativos, objeto desta aquisição, deverão apresentar as especificações e quantidades conforme descrito no **ANEXO I-A**:

4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO/APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a consulta/pesquisa no mercado do valor dos bens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com pelo menos 03 (três) orçamentos apresentados por empresas idôneas, afim de que seja permitida a indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para a contratação.

4.2. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

4.2.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões "similar", de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

4.2.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

4.2.3. Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

4.2.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação;

4.2.5. Apresentar na proposta a garantia dos MOBILIÁRIOS ADMINISTRATIVOS;

4.2.6. Qualquer opção oferecida pela firma, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento;

5. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

- a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou Contrato Social ou Estatuto Social consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação;
- b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) **Licença de Funcionamento** atualizada, e expedida pelo órgão competente de domicílio/ sede da empresa.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, vigente na data prevista para abertura da licitação, analisada automaticamente pelo SICAF
- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, analisada automaticamente pelo SICAF.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, e; Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, analisada automaticamente pelo SICAF.

d) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, analisada automaticamente pelo SICAF.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, quando não houver indicação no SICAF.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial no domicílio da pessoa física;

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, quando não houver indicação no SICAF;

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de conformidade com o INMETRO, quando couber;

b) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

a.1) O atestado de capacidade técnica deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

5.5. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA (GARANTIA) DO OBJETO

6.1. Os objetos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão no seguinte endereço: SEPAT Travessa Magno Araújo nº 395. Bairro: Telégrafo, em Belém do Pará. Horário de 08h às 17h, de 2ª a 6ª – feira; para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega à SESMA/PMB, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

6.1.1. A critério da CONTRATANTE poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

6.2. O recebimento e a aceitação dos mobiliários estarão condicionados a avaliação pelo responsável técnico da CONTRATANTE, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

6.3. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência.

6.4. Os itens deste Termo de Referência a serem adquiridos deverão ser novos e de primeiro uso e que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, sendo entregues, sem ônus de frete para a **CONTRATANTE**, em perfeitas condições de consumo, nos termos da legislação vigente, conforme a proposta apresentada, as especificações técnicas e dentro do horário de expediente do referido SEPAT (de 2ª a 6ª feira das 08:00 às 17:00 h);

6.5. Os itens deverão obedecer aos requisitos exigidos nas especificações técnicas deste Termo, no que couber;

6.6. Não serão aceitos objetos diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança (para aqueles que houver) rompidos;

6.7. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos mobiliários, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos mobiliários, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

6.8. Os mobiliários administrativos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão solicitante. A garantia prevista para o objeto diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**;

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

7.1. O recebimento e a aceitação dos objetos licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e

b) **Definitivamente:** no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

7.2. O recebimento de bens de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente;

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades do FORNECEDOR:

- 8.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.
- 8.2. Colocar à disposição da **CONTRATANTE**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos mobiliários, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;
- 8.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 8.4. Declarar, detalhadamente, a garantia dos objetos cotados, contado a partir da data do recebimento definitivo;
- 8.5. Prazo para sanar os óbices, compreendendo reparos e substituições dos objetos, obrigando-se a reposição em perfeito estado de uso, que será no máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação efetuada;
- 8.6. Disponibilização e fornecimento de todos os meios necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;
- 8.7. Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 8.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 8.9. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;
- 8.10. Mobilizar, para cada objeto do Contrato, o pessoal técnico especializado em número suficiente, quantidade de ferramentas e equipamentos auxiliares adequados, a fim de possibilitar a execução dos trabalhos no nível de qualidade especificada.
- 8.11. Cobrir todos os custos tais como mão de obra, fornecimento de materiais consumíveis e acessórios necessários, encargos sociais decorrentes, ferramentas e equipamentos adequados ao serviço, transportes, limpeza dos ambientes, enfim, tudo o que for preciso para garantir a qualidade e funcionalidade do serviço executado no preço pactuado.
- 8.12. Recolher todos os entulhos e sujeiras provenientes das intervenções nos equipamentos e trabalhos executados.
- 8.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, ou pelo **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, durante a vigência do contrato;
- 8.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.15. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para esta aquisição, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da SESMA/PMB:

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;
- 9.2. Rejeitar os mobiliários cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos mobiliários e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 9.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;
- 9.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo.

10. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.1. Após homologada a licitação, o **ÓRGÃO** convocará a licitante vencedora para a assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 10.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 10.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela empresa vencedora, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 10.4. Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10.5. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.6. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

10.7. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** subsequentes à execução do serviço, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, cujas penalidades restam especificadas no edital e seus anexos.

Viviane Cardoso
Chefe da Divisão de Serviços Especializados
DAB/DEAS/SESMA/PMS

Carlene Castro de Almeida
Diretora do Departamento de Ações em Saúde
DEAS/SESMA/PMB

ANEXO I – A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DOS OBJETOS

ITEM	DESCRIÇÕES DOS PRODUTOS	UNID	QUANT
01	LONGARINA EXECUTIVA DE 04 LUGARES SEM BRAÇOS: Com assento e encosto, em espuma injetada de alta resistência totalmente revestida. Base longarina em tubo de aço com tratamento antiferrugem e pintura pó epóxi. Revestimento em tecido courvin. Cor azul.	UNID	50
02	LONGARINA EXECUTIVA DE 05 LUGARES SEM BRAÇOS: Com assento e encosto, em espuma injetada de alta resistência totalmente revestida. Base longarina em tubo de aço com tratamento antiferrugem e pintura pó epóxi. Revestimento em tecido courvin. Cor azul.	UNID	10
03	LONGARINA EXECUTIVA DE 03 LUGARES SEM BRAÇOS: Com assento e encosto, em espuma injetada de alta resistência totalmente revestida. Base longarina em tubo de aço com tratamento antiferrugem e pintura pó epóxi. Revestimento em tecido courvin. Cor azul.	UNID	27
04	CADEIRA ERGONÔMICA GIRATÓRIA COM ESPALDAR MÉDIO: Braços com regulagem em poliuretano. Assento e encosto com espuma injetada espessura 75 mm densidade de 50 a 55 kg/m. Revestimento em tecido crepe na cor azul ajustado e grampeado a molde plástico estrutural, com capa em polipropileno e regulagens de altura do encosto e do conjunto a gás. Base em aço com capa plástica e rodízios em nylon. Largura: 63 cm; Profundidade Aproximada: 63 cm; Altura Aproximada: 78 cm / máxima: 98 cm.	UNID	70
05	CADEIRA FIXA COM ESPALDAR MÉDIO: Braço fixo vazado e alma em aço com revestimento em poliuretano. Assento e encosto moldados em madeira com espuma injetada 70 mm, densidade de 45 a 55 kg/m. Revestimento em tecido crepe na cor azul colado na espuma e grampeado em perfil plástico para acabamento. Base fixa com 4 pés em aço tubular cilíndrico diâmetro de 1 polegada, parede 1,2 a 1,5 mm e ponteiros plásticos. Pintura epóxi na cor preta. Largura aproximada: 59 cm; Profundidade aproximada: 60 cm; Altura aproximada: 89 cm.	UNID	80
06	MESA ESCRITÓRIO ME4113 3 GAVETAS NA COR IMBUÍ: Produzido em MDP e BP/Revestimento de baixa pressão, possui 3 gavetas, Altura (cm) 74,5cm, Largura (cm) 155cm Profundidade (cm) 60cm Dimensões Aproximadamente.	UNID	50
07	ARMÁRIO BAIXO TIPO BALCÃO FECHADO COM 02 PORTAS: Em MDF, medidas: Alt. 0.75m x Larg. 0.91m x Prof. 0.41m aproximadamente, prateleira e travessas em mdf revestido nas duas faces em laminado melamínico de baixa pressão de 18mm, na COR TIPO IMBUÍ , acabamento nas bordas em pvc na mesma cor, de no mínimo 3mm; deverá possuir as seguintes peças metálicas: dobradiças de no mínimo 90°, fechadura concha em alumínio injetado, e puxadores tipo concha em alumínio na mesma na cor do móvel; o tampo deverá ser produzido em mdf de espessura mínima de 25mm revestido, nas duas faces, fechadura com chave.	UNID	10

08	ARMÁRIO ALTO FECHADO COM 02 PORTAS: Em MDF medidas 1.60m x Larg. 0.91m x Prof. 0.41m, aproximadamente, dividido por 04 (quatro) prateleiras, deverá ser composto por: laterais, fundo, base, prateleiras e travessas em mdf de 18mm, revestidos nas duas faces por laminado melamínico de baixa pressão na COR TIPO IMBUÍA ; deverá possuir as seguintes peças metálicas: dobradiças, fechadura, fixadores de prateleiras e puxadores; o tampo deverá ser produzido em peça única em mdf de no mínimo 25 mm, de espessura, revestido nas duas faces fechadura com chave.	UNID	20
09	PALLET POLIPROPILENO: Pallet fabricado em Polipropileno, Lavável, Reciclável; Tamanho 1.200 x 1.000 x 165 mm, Carga de referência estática 7.500 kg. Carga de referência dinâmica 1.500 kg. Peso 17kg aproximadamente.	UNID	40
10	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA: Quadro de aviso revestido em cortiça com moldura em alumínio anodizado e fixação invisível em PS; Cor da moldura: alumínio fosco; Dimensões do Quadro: 150x120cm.	UNID	10
11	ARQUIVO EM AÇO PARA PASTA SUSPensa: Com 04 gavetas deslizantes para pastas suspensas ou fichas, com dispositivo automático que tranque todas as gavetas simultaneamente oferecendo maior segurança e praticidade; Capacidade mínima de 25 kg por gaveta; Corpo do armário com chapa 26; Dimensões: AxLxP:133x47x55cm. Atender especificações e normas vigentes; com trilhos telescópicos deslizantes.	UNID	20
12	ESTANTE EM AÇO 4 PRATELEIRAS: Estante em ferro no fundo e na lateral, com 4 (quatro) prateleiras altura mínima entre as 04 prateleira de 50mm, com tratamento antiferruginoso, com pintura eletrostática a pó na cor cinza. Capacidade de Peso: de no mínimo 90 Kg por prateleira. Dimensões Aproximadas: ALT. 1,800 cm x Prof.500 x L1120cm.	UNID	40
13	ESTANTE EM AÇO 6 PRATELEIRAS: Estante em ferro no fundo e na lateral, com 6 (SEIS) prateleiras reguláveis, com chapa de ferro de no mínimo, n° 24 dobras duplas nas laterais e triplas nas partes frontais e posteriores, com reforço tipo ômega na parte inferior das prateleiras com pintura eletrostática a pó na cor cinza cristal, tratamento antiferruginoso. Dimensões Aproximadas: 198 cm de altura x 92 cm de largura x 30 cm.	UNID	20
14	CADEIRA FIXA PARA AUDITÓRIO: Com prancheta ou escamoteável, braço curso injetado, espuma injetada, estrutura em aço 3/4 cor: Azul Marinho.	UNID	100
15	QUADRO BRANCO: Quadro branco com superfície branca melamínica com moldura de alumínio para parede que acompanha buchas para fixação, com suporte para apagador; Dimensões: 100x60cm.	UNID	05
16	CABIDEIRO EM AÇO PARA ROUPAS: Cabide para piso, em tubo de aço com acabamento em pintura epóxi-pó. Possui 08 hastes.	UNID	12
17	MESA PARA IMPRESSORA: Mesa para impressora em MDF com acabamento em PVC. 0,50 cm x 0,40 cm x 0,74 cm aproximadamente.	UNID	10

18	MESA PARA PROJEÇÃO: Modelo Sênior, com duas plataformas, altura de 102 cm com ajuste de elevação da plataforma principal para acondicionar aparelhos e objetos para projeção. Comprimento total aproximado de 52cm, largura total aproximada de 52cm	UNID	05
19	MESA DE REUNIÃO OVAL: Tampo em aglomerado 25 mm, revestido em BP dupla face, fixado na estrutura por parafusos. Bordas encabeçadas com perfil ergosoft de 12,5mm (PVC). Pés em aço industrial tubular, tipo cruz, com tratamento antiferrugem e pintura epóxi pó, na cor platina. Largura: 220 cm; Profundidade: 110 cm Altura: 75 cm.	UNID	05
20	FICHÁRIO PARA CARTÃO 7X10: Base metálica com tampa em poliestireno, Medidas: 263 x 200 x 330 mm, Não acompanha índice, nem ficha. Possui capacidade para ate 500 fichas tamanho 7 x 10- Contem divisória de plástico para auxiliar equilíbrio dos cartões no fichário.	UNID	05
21	MESA PARA COMPUTADOR: Estrutura em MDF de 15 mm Acabamento em pintura ultravioleta Tampa ergonômico. Com dimensões aproximadas de 74cm x 90cm x 45cm.	UNID	06
22	CONJUNTO DE MESA COM 4 CADEIRAS: Retangular, Cor cinza ou branca, Tampo: MDF de 15 mm de espessura fixo, com 04 pés. Dimensões aproximadamente de Largura 136 cm x Altura 76, 5 cm profundidade 74,5 cm.	UNID	01