



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Unidade Contratante: Prefeitura Municipal de Marilândia-ES.
- 1.2. Número do Processo Administrativo: **000768/2025**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Registro de preços para futura aquisição de mobiliário de escritório, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Marilândia – ES, conforme tabela em anexo.
- 2.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.
- 2.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com a Lei 14.133/21, Art. 84.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada nos DFD, devidamente acostado ao processo de contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A Solução é o conjunto de todos os elementos e, neste caso, todos os elementos da pretensa contratação, os quais são necessários para gerar os resultados que atendam e demanda do órgão ou entidade pública. Pretende-se com a contratação uma maior efetividade nas atividades administrativas das Secretarias requisitantes, em especial a Mobília de Escritório: eficiência na organização da secretaria, com a troca de mobília, uma vez que os antigos se encontram regular, não dando comodidade (conforto) aos servidores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da Contratação encontra-se pormenorizada nos ETP, devidamente acostado ao processo de contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

6. DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada de acordo com as quantidades solicitada por cada Sec. Requisitante e deverão ser entregues no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Os produtos deverão ser entregues conforme local e horário designado na Autorização de Fornecimento, sendo:

- Os itens da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser entregue no almoxarifado, localizado na Rua Carolina Caliman Altoé, Bairro Vila Real, Marilândia-ES;
- Os itens da Sec. Municipal de Assistência Social e Cidadania, deverá ser entregue no almoxarifado, localizado na Rua Luiz Catelan, 38, Centro, Marilândia;
- Para as demais Secretarias requisitantes, a entrega deverá ser no almoxarifado, localizado na Rua Castelo Branco, Nº 61, Centro, Marilândia.

6.3 - A entrega dos itens solicitados deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar nome dos itens, quantidade fornecida, valor unitário e valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

7.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, incisos X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021).

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

8.1.4 - Comunicar a empresa para emissão de NF - Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.5 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

8.1.6 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.1.7 - Cientificar o órgão de representação judicial da PMM, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando esgotadas as vias administrativas.

8.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, incisos XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021).

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 - Comunicar ao contratante, no prazo estabelecido, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.1.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a NF - Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

9.1.15 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.16 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.18 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

10.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

10.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

10.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

11.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

11.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

11.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 4º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 12.989, de 13 de março de 2023), ou de sociedade simples;

11.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

11.21. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.23. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

Qualificação Técnica

11.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.318.897,00 (Um milhão trezentos e dezoito mil oitocentos e noveta e sete reais).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme informadas no DFD de cada Sec. Requisitante e relacionadas abaixo:

- Sec. Municipal de Administração

000505.0412200022.012.44905200000 (97) Fonte Recurso:150000000000

Sec. Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

001212.2012200122.086. 44905200000 (0657) FICHA 150000000000

Sec. Municipal de Meio Ambiente:

001515.1812200162.107.44905200000 (821) Fonte Recurso: 150000000000

Sec. Municipal de Assistência Social:

- 001010.0812200072.055 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

Assistência Social – Elemento de Despesa 44905200000 – Ficha 422 – FR 1500 – Recurso Próprio / BANESTES – CONTA: 23.796.311.

Sec. Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos:

000808.041220022.029.44905200000 (167) Fonte Recurso: 150000000000

Sec. Municipal de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer:

001313.041220052.093.44905200000 Ficha 686 Fonte Recurso: 150000000000

Sec. Municipal de Educação:

Fundamental: 001111.1236100042.074.44905200000 (1056) Fonte Recurso: 150000250000

001111.1236100042.074.44905200000 (1082) Fonte Recurso: 154000300000

001111.1236100042.074.44905200000 (573) Fonte Recurso: 154200300000

Infantil: 001111.1236500042.079.44905200000 (1081) Fonte Recurso: 150000250000

001111.1236500042.079.44905200000 (1083) Fonte Recurso: 154000300000

001111.1236500042.079.44905200000 (622) Fonte Recurso: 154200300000

Sec. Municipal de Saúde:

000909.1030100082.045- manutenção das atividades de postos e unidades básicas de saúde 44905200000 – equipamento e material permanente 150000 150000- receita de impostos e de transferência de impostos saúde – 301

Gabinete

Dotação Orçamentária: 000101.041220022.001.44905200000

Finanças

FONTE DE RECURSO: 150000000000 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :

000707.041230022.44905200000

Elaborado por: Ramon Magnago.

Responsável pelo TR: Milena Drago Pinto





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	FINANÇAS	OBRAS	MEIO AMB	SAÚDE	SEMCEL	SEMED	SEMDER	SEMASC	ADM	GAB	QNT UNIFICADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	27601	<p>MESA DE TRABALHO EM L, COM 2 GAVETAS COM CHAVE med. 181x153x075. formada por: mesa de trabalho ret med. 121x061x075 com 2 gavetas, tampo em mdp 18mm, 1 conexão leque, borda em pvc flexível, conexão arredondada sem pé + mesa auxiliar reta me. 092x061x075 sem gavetas. cor cinza. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa, imagem ilustrativa:</p> 	01	-	01	10	04	15	04	02	10	02	49	980,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

02	27602	MESA PARA TIPO ESCRITORIO mesa para tipo escritorio - c/ 02 (duas) duas gavetas com tranca medindo 1,60x0,60m, espessura aproxim. de 18mm, borda frontal abaulada acabamento post forming embutido entre as laterais da estrutura. painel frontal com altura aproximada 250mm revestido (dois lados). tampo e painel frontal confeccionado em compensado multilaminado revestido com laminado melamínico de alta pressão na cor cinza texturizada, afixados à estrutura através de parafusos. estrutura em tubo de aço industrial, duas colunas verticais em cada lado e apoio superior do tampo, com tratamento anticorrosivo, soldagem eletrônica pelo processo mig, pintura epóxi- pó na cor preta. Certificação do	02	-	-	15	04	80	05	10	10	-	126	690,00
----	-------	--	----	---	---	----	----	----	----	----	----	---	-----	--------





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa. Imagem ilustrativa: 													
03	27603	MESA PARA ESCRITORIO COM 3 GAVETAS mesa para escritório com as seguintes características: cor cinza e borda revestida; com 03 gavetas; comprimento mínimo 150 cm e máximo 170 cm; largura mínima de 62 cm; altura mínima de 72 cm e máxima 78 cm; estrutura em aço carbono e tampo em	01	04	02	10	04	80	04	-	20	03	118	750,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		mdf. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa. Imagem ilustrativa: 												
04	27604	ARMÁRIO ALTO EM AÇO COM DUAS PORTAS DE ABRIR – Armário Alto em Aço, todo em chapa 24, com 02 portas de abrir com reforços internos tipo ômega e puxadores estampados nas portas no sentido vertical, com acabamento em PVC,	-	04	02	10	04	70	08	06	03	-	107	1.650,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		contendo 04 prateleiras, sendo 01 fixa e 03 com regulagem de altura do tipo cremalheira, com fechadura cilíndrica e pintura eletrostática a pó. Dimensões: • Altura:198cm • Largura:90cm • Profundidade: 40cm. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa Imagem ilustrativa:												
														
05	27605	CADEIRA GIRATORIA DIRETOR C/ RELAX A GAS , estrela e pistão com	10	08	03	20	12	60	05	20	60	12	210	675,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	capa na cor preta, assento e encosto confeccionado em compensado de madeira multilaminado, assento medindo aproximadamente 490x470x15 mm e encosto medindo aproximadamente 450x430x12 mm, ligados através de mola (mola interna acabamento com capa sanfonada na cor preta), estofado com espuma reta injetada de 50mm, revestido com tecido na cor preta, bordas em pvc. fixação do assento e encosto através de parafusos com rosca soberba. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa. Imagem Ilustrativa												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

														
06	27606	CADEIRA FIXA com braços , espaldar médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m ³ , com apoio dorso lombar, com capa de polipropileno anti-alérgico em alta resistência a propagação de rasgos além de baixa deformação. Solidez à luz classe 5, pilling padrão 5, peso 280/290g/m, base em aço, pintura em epóxi pó na cor preta, encosto fixo, revestimento em tecido fogo retardante, na cor azul. Braços fixos e apoia braços	-	04	-	10	-	150	06	-	20	-	190	650,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		em poliuretano. Dimensões: • Altura do assento da cadeira ao chão: regulável • Assento da cadeira: 58 cm x 58 cm. OBS: Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa. Imagem Ilustrativa: 												
07	27607	CADEIRA FIXA - material assento: espuma de poliuretano, material encosto: espuma de poliuretano, material estrutura, em peça, material revestimento assento e encosto: courvin ou courino de no mínimo 3 mm de espessura, acabamento estrutura: pintura eletrostática, base fixa	03	-	03	10	16	300	10	10	100	05	457	279,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		confeccionada em aço, características adicionais: sem braço , encosto fixo, espaldar médio, cor: preta, pé: sapatas deslizadoras. Dimensões aproximadas: assento 0,45m, encosto 0,43 x 0,45m, altura 0,90m, largura 0,45m, profundidade 0,45m. Capacidade de carga mínima de 130 kg. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica mínima de 12 meses. Montagem inclusa												
08	27608	 CADEIRA TIPO LONGARINA 4 LUGARES	-	-	-	30	04	30	04	-	-	02	68	599,00

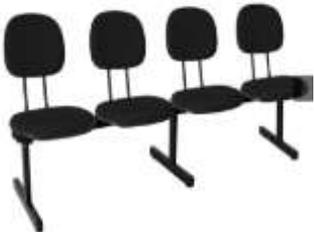




PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		<p>– Estrutura confeccionada em tubo de aço oblongo 16 x 30 longarinas (assento e encosto) modelo ISO em polipropileno 4 lugares, parafusos 50 x 30. Acabamento dos pés: Ponteira plástica. Acabamento da Estrutura: pintura epóxi pó texturizado, capacidade até 120 kg por assento, na cor preta. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa:</p> 												
09	27609	ARQUIVO DE AÇO – - Arquivo deslizante em aço chapa 26 (espessura	-	02	-	10	04	20	04	09	05	-	54	899,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		0,46mm) na cor platina, com quatro gavetas e travamento único, fechamento através de tambor cilíndrico, com gavetas corredeiras reguláveis distanciadas a cada 400mm. O Sistema de deslizamento das gavetas será através de rolamento metálico em trilhos telescópicos de aço zincado. Os puxadores embutidos e as dimensões do porta etiquetas também embutido é de 75 x 40mm. Deve ser tratado contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial com secagem em estufa; • Após o processo acima descrito o produto deve seguir para uma estufa de alta temperatura para receber a pintura pelo processo eletrostático de pintura a pó, consolidando a superfície do produto com 50 micra de espessura de											
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

	tinta, no mínimo. • Rodapé em chapa de aço pintada na mesma cor platina com sapatas niveladoras. • Capacidade: 35kg por gaveta. Dimensões: • Altura:105cm • Largura:47cm • Profundidade: 71cm. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. Montagem inclusa. Imagem Ilustrativa:												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

															
10	27610	Prateleira Desmontável em Aço Cinza com 6 Bandejas, Medidas: 1,74 x 0,91 x 0,30 metros	-	-	-	20	05	85	08	20	05	-	143	369,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

															
11	27611	Longarina de 3 lugares em polipropileno, estrutura reforçada em aço, Base de ferro com pés cromados, com Braços (Ferro preto - Apoio da cor do assento/encosto moldado anatômicamente), Estrutura em aço com pintura épxi.	-	-	-	30	-	10	08	10	15	-	73	489,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

														
12	27612	Cadeira Empilhável, com encosto ergonômico em Polipropileno com sustentação firme, Assento em Polipropileno resistente e de fácil limpeza, peso suportado 130kg, estrutura em aço oblongo e pintura epóxi. Cor da estrutura preta, cor do encosto e do assento preto	-	-	-	20	-	-	12	80	-	-	112	259,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

															
13	27613	Armário em Aço 8 Portas Pequenos Cinza com Tranca Para Cadeado, Dimensões= Altura:196cm x Largura: 63cm x Profundidade: 36cm	-	-	-	10	02	20	12	02	-	-	46	889,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

															
14	27614	Gaveteiro Volante com 04 Gavetas Cinza Cristal, Dimensões Externas do gaveteiro (Altura x Largura x Profundidade): 62,6 cm x 43,7 cm x 54 cm; COMPOSIÇÃO: Corpo em chapa 26 (0,45mm). Tampo superior em MDP 15mm. Acabamento em perfil de	-	-	-	05	03	20	06	10	10	03	57	619,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		<p>ABS 180°. Desliza por meio de trilhos corrediça com roldana de nylon. 4 rodízios - 2 com trava e 2 sem trava. Gavetas em chapa 26 (0,45mm). 4 gavetas comuns. Capacidades de 10kg por gaveta. 01 fechadura tipo Yale com 2 chaves e fechamento apenas da primeira gaveta. Conforme norma NR 17. GARANTIA 12 meses contra qualquer defeito de fabricação.</p> 												
15	27615	Mesa para reunião oval, Medidas: 2,00 comprimento	-	-	-	02	02	10	02	02	04	-	22	1.199,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		X 90 cm profundidade X 74 cm altura Madeira MDP / BP 15 mm. Pé de aço Triplo. 												
16	27616	Mesa para reunião redonda, Medidas: Medidas: 1,20 Diâmetro Madeira MDP / BP 15mm Acabamento: Perfil Postform / Fita de Bordo 1 mm Pé de aço 	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	20	749,00
17	27619	CADEIRA TIPO LONGARINA 3 LUGARES COM APOIO DE	-	-	-	-	-	150	-	-	-	-	150	1.299,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		<p>BRAÇO – estrutura em metal e aço, enchimento do encosto em espuma D23, enchimento do assento em espuma D26 e revestimento sintético. Descrição aproximado do Tamanho Altura: 95 cm, Largura: 170 cm e Profundidade: 55 cm Número de pés: 2 Quantidade de Lugares: 3 Peso Suportado por Pessoa (kg): 110</p> 											
18	27428	<p>CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE, com as seguintes especificações: modelo tipo presidente, e deverá conter braços, assento e o encosto, estrutura em aço, giratório, revestimento estofado em material sintético, acabamento material sintético, assento regulável, material do assento em de alta densidade, 5 pés</p>	-	-	-	-	-	-	-	-	02	02	689,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		rodízios, encosto fixo e reclinável, base cromada giratória. De alta qualidade atendendo à NBR 13962. Medidas: Largura: 74cm, Altura: 118cm, Profundidade: 64cm.												
														
19	27621	Kit com base para bandeiras em madeira maciça + mastros, sendo: 03 mastros em alumínio, medida de 02 metros de altura, por 02cm de circunferência; 03 ponteira em alumínio	-	-	-	-	-	-	-	-	01	01	829,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

		com lança; 01 base de madeira maciça retangular para 03 mastros 50x25x15, 06 presilhas para bandeira												
														
20	27618	PRATELEIRA DE AÇO - ESTANTE 2 METROS C 5 BANDEJA Coluna L3 Medidas: 91 cm de largura, 2 metros de altura, 42cm de profundidade c/ 5 bandejas. Capacidade de 80 kg por	-	08	-	-	-	-	-	-	-	08	599,00	





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro – CEP: 29725-000 – Marilândia-ES

Telefone: (27) 3724-2966

bandeja. Chapa de aço da
bandeja: n 22 espessura:
0,75mm Chapa de aço da
coluna: n 16 espessura:
1,5mm Pintura especial anti
ferrugem e descascamento.

