



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Categoria do objeto: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 - compra, inclusive por encomenda – Bens Comuns.

Área Requisitante

Núcleo de Manutenção Predial e estrutural
(NUMA)

Responsável

Cid Loureiro Penteado Júnior

Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual aquisição de peças para manutenção de equipamentos odontológicos, destinados à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I – Peças compatíveis com equipamentos da marca Dabi Atlante				
Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
1	1.52.01.0159-4	15	PC	ADAPTADOR SUGADOR SALIVA (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
2	1.52.01.0299-0	20	PC	ALAVANCA ACIONAMENTO PILOTO (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
3	1.52.01.0408-9	5	PC	ATUADOR LINEAR ASSENTO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico e metal, medindo 50cm e pesando cerca de 1,5kg
4	1.52.01.0406-2	5	PC	ATUADOR LINEAR DO ENCOSTO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico e metal, medindo 40cm e pesando cerca de 1,5kg
5	1.52.01.0113-6	5	PC	BASE DO EQUIPO (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
6	1.52.01.0415-1	5	PC	CABEÇOTE REFLETOR PERSUS II BRANCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico e metal, medindo 20cm x 15cm x 12cm e pesando cerca de 0,5kg
7	1.52.01.0068-7	5	PC	CAIXA DE ESGOTO PADRÃO UNID. AUXILIAR (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
8	1.52.01.0055-5	5	UN	CAPA DE PEDAL 5 BOTÕES (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
9	1.52.01.0244-2	20	UN	CHAVE UNIVERSAL PARA PONTAS TIP COMPATÍVEL COM A MARCA DABI ATLANTE
10	1.52.01.0395-3	30	UN	CJ PCI REFLETOR LRD C/ DISSIPADOR P1/P2 PLACA DO REFLETOR DABI

Assinado por 2 pessoas: MARIA LUISA IBANHEZ LORCA e PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/D371-18DE-2DA5-F448> e informe o código D371-18DE-2DA5-F448





Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

11	1.52.01.0418-6	10	PC	CJ SUPORTE LED REFLETOR COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, metal e cobre, medindo 10x4cm e pesando cerca de 0,2kg
12	1.52.01.0393-7	15	UN	CJ SUPORTE LED REFLETOR CANHÃO LED (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
13	1.52.01.0435-6	5	PC	CJ TAMPAS RESERVATÓRIO ÁGUA BRANCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, metal e borracha, medindo 7cm x 5,5cm e pesando cerca de 0,01kg
14	1.52.01.0437-2	10	PC	CORPO SUCTOR II S/REGULAGEM COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 12cm e pesando 0,05kg
15	1.52.01.0142-0	30	PC	DIAFRAGMA DA VÁVULA BAP (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
16	1.52.01.0143-8	30	PC	EIXO PRINCIPAL CONF DESENHO (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
17	1.52.01.0438-0	10	PC	ENGATE P/ CANULA Ø6,5MM SUCTOR II COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em borracha, medindo 4,5cm e pesando cerca de 0,01kg
18	1.52.01.0059-8	10	UN	ENGRENAGEM, CONTRA ÂNGULO (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
19	1.52.01.0073-3	30	UN	KIT ALAVANCA INJETOR DE SALIVA (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
20	1.52.01.0386-4	15	KI	KIT REFLETOR LED CONTENDO PLACA ELETRONICA E CANHÃO DE LED (COMPATÍVEL GNATUS /DABI ATLANTE)
21	1.52.01.0173-0	20	PC	KNOB PLASTICO DABI BRANCO
22	1.52.01.0429-1	10	PC	LENTE FRONTAL CABEÇOTE REFLETOR LED TOP COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material acrílico, medindo 13cm x 5cm e pesando cerca de 0,1kg
23	1.52.01.0065-2	10	PC	LUVAS ACABAMENTO BRANCO PLATINUM (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
24	1.52.01.0304-0	30	PC	MICRO SWITCH SUP.PONTAS BV (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
25	1.52.01.0367-8	10	PC	MOTORREDUTOR DO ASSENTO CADEIRA COM SENSOR: Compatível com a cadeira Dabi Atlante.
26	1.52.01.0427-5	5	PC	PCI CABEÇOTE REFLETOR SENSOR 3 LEDS COMPATÍVEL COM A MARCA DABI E MODELO SIRIUS G8: feito em material plástico, metal e cerâmico, medindo 14,5cm e pesando cerca de 0,25kg
27	1.52.01.0396-1	10	UN	PCI INTERMEDIARIA CADEIRA P1/P2 DABI
28	1.52.01.0413-5	20	UN	PEDAL PROGRESSIVO INJETADO EQUIPO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico e borracha, medindo 17cm e pesando cerca de 1,2kg
29	1.52.01.0108-0	30	PC	PINO ELASTICO CONTRA ÂNGULO (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
30	1.52.01.0245-0	15	UN	PLACA ELETRONICA PARA CADEIRA ODONTOLOGICA (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
31	1.52.01.0419-4	10	PC	PROTECTOR FRONTAL PERSUS II COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 17cm x 11,5cm x 6,5cm e pesando cerca de 0,1kg
32	1.52.01.0023-7	20	PC	PROTECTOR REFLETOR (COMPATÍVEL VERSA DABI ATLANTE)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

33	1.52.01.0420-8	10	PC	PROTETOR TRASEIRO VIDRO PERSUS II COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material de vidro, medindo 17cm x 11,5cm x 6,5cm e pesando cerca de 0,4kg
34	1.52.01.0424-0	15	PC	PUXADOR CABEÇOTE REFLETOR LED TOP COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 15cm x 5cm e pesando cerca de 0,1kg
35	1.52.01.0417-8	20	PC	PUXADOR DIREITO CABEÇOTE REFLETOR PERSUS BRANCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 18cm x 5cm x 4,5cm e pesando cerca de 0,3kg
36	1.52.01.0416-0	20	PC	PUXADOR ESQUERDO CABEÇOTE REFLETOR PERSUS BRANCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 18cm x 5cm x 4,5cm e pesando cerca de 0,3kg
37	1.52.01.0097-0	20	PC	ROLAMENTO DO CONTRA ÂNGULO (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
38	1.52.01.0409-7	5	PC	S/C PEDAL JOYSTICK 3 TECLAS P1 COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 45cm e pesando cerca de 0,5kg
39	1.52.01.0428-3	5	PC	S/C SENSOR CABEÇOTE REFLETOR LED COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, metal e cerâmico, medindo 10cm x 4,5cm e pesando cerca de 0,05kg
40	1.52.01.0412-7	4	PC	S/C SUP PONTAS SERINGA/FOTO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 7,5cm x 4cm x 3,5cm e pesando cerca de 0,5kg
41	1.52.01.0397-0	30	UN	S/C SUP PTAS V 2V SUPORTE DE PONTAS DABI
42	1.52.01.0411-9	5	PC	S/C SUPORTE PONTAS V 2V EQUIPO C/ MANG (250/200MM) COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico e borracha, medindo 0,8cm x 4,5cm x 4cm e pesando cerca de 0,5kg
43	1.52.01.0410-0	5	PC	S/C TRAFÓ CADEIRA INTERM P2 COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em metal, medindo 15cm x 15cm x 15cm e pesando cerca de 1,8kg
44	1.52.01.0109-8	20	PC	SERINGA TRÍPLICE (COMPATIVÉL GNATUS /DABI ATLANTE)
45	1.52.01.0118-7	20	UN	SUPORTE DE PONTAS COMPLETO MODELO NOVO BRANCO (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
46	1.52.01.0284-1	10	UN	SUPORTE DO TUBO DO SEPARADOR DE DETRITOS (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
47	1.52.01.0116-0	10	PC	TAMPA DE CABEÇA CONTRA ÂNGULO (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
48	1.52.01.0262-0	4	UN	TAMPA DO ROTOR DA BOMBA A VÁCUO (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
49	1.52.01.0025-3	2	PC	TAMPA EQUIPO FLEX E 3T (COMPATIVEL COM DABI ATLANTE)
50	1.52.01.0414-3	10	PC	TAMPA EQUIPO G2 NEW BCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 60cm x 40cm x 10cm e pesando cerca de 0,5kg
51	1.52.01.0120-9	10	UN	TAMPA MS/MSL 350 PB (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
52	1.52.01.0193-4	20	PC	TAMPA PARA RALO DA CUSPIDEIRA (COMPATIVÉL DABI ATLANTE)
53	1.52.01.0421-6	5	PC	TAMPA PUXADOR CABEÇOTE REFLETOR PERSUS II CINZA COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 10cm x 3cm e pesando cerca de 0,05kg



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

54	1.52.01.0422-4	5	PC	TAMPA REFLETOR PERSUS II BRANCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 11cm e pesando cerca de 0,03kg
55	1.52.01.0297-3	4	CJ	TAMPA RESERVATÓRIO DE ÁGUA PARA EQUIPO DA CADEIRA ODONTOLÓGICA (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
56	1.52.01.0430-5	10	PC	TAMPA UNIDADE DE ÁGUA G2 BRANCO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico, medindo 60cm x 24cm x 17cm e pesando cerca de 0,45kg
57	1.52.01.0028-8	10	PC	TORNEIRA DIÂMETRO 5/16 X 5/16 (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
58	1.52.01.0123-3	30	UN	TRAVA DA BROCA CONTRA ÂNGULO (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
59	1.52.01.0407-0	10	PC	VÁLVULA COMANDO INJETADA COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material plástico e metal, medindo 4cm x 4cm x 3cm e pesando cerca de 0,1kg
60	1.52.01.0195-0	30	SC	VALVULA DE AR AZUL CONF CUSPIDEIRA (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
61	1.52.01.0285-0	20	UN	VÁLVULA PILOTO PARA SUPORTE DE PONTAS DO EQUIPO ODONTOLÓGICO (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
62	1.52.01.0135-7	5	UN	VÁLVULA DUPLA DO EMBOLO COM ACIONAMENTO PNEUMÁTICO (COMPATÍVEL DABI ATLANTE)
63	1.52.01.0423-2	5	PC	VIDRO ÓPTICO MULTIFACETADO II IMPORTADO COMPATÍVEL COM A MARCA DABI: feito em material de vidro, medindo 16cm x 10cm e pesando cerca de 0,4kg

GRUPO II – Peças compatíveis com equipamentos da marca Gnatus				
Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
64	1.52.01.0394-5	30	UN	CABEÇOTE REFLETOR PERSUS II BCO DB GNATUS
65	1.52.01.0036-9	10	UN	CAIXA DE EQUIPO ARTUS C4 (COMPATÍVEL COM GNATUS)
66	1.52.01.0110-1	30	CJ	CANETA ULTRASSOM (COMPATÍVEL COM GNATUS)
67	1.52.01.0098-9	20	PC	CAPA CANETA ULTRASSOM (COMPATÍVEL COM GNATUS)
68	1.52.01.0391-0	20	UN	CJ ULTRASSOM JET SONIC CAPA RÍGIDA CANETA ULTRASSOM GNATUS
69	1.52.01.0041-5	15	UN	CONJUNTO VÁLVULA INTERRUPTORA METÁLICA (COMPATÍVEL COM GNATUS)
70	1.52.01.0390-2	30	UN	MOTOR BOMBA PERISTÁLTICA C/ CHICOTE CN4 GNATUS
71	1.52.01.0018-0	5	UN	REGISTRO DE ÁGUA MONTADO A/P/L/S (COMPATÍVEL COM GNATUS)
72	1.52.01.0035-0	2	UN	TAMPA CAIXA EQUIPO ARTUS C (COMPATÍVEL COM GNATUS)
73	1.52.01.0392-9	30	UN	TAMPA RESERVATÓRIO ULTRASSOM TOP JET SONIC GNATUS
74	1.52.01.0067-9	10	UN	VÁLVULA DE ÁGUA SERINGA TRIPLICE (COMPATÍVEL COM GNATUS)

Assinado por 2 pessoas: MARIA LUISA IBANHEZ LORCA e PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/D371-18DE-2DA5-F448> e informe o código D371-18DE-2DA5-F448



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

GRUPO III – Peças compatíveis com equipamentos da marca Kavo				
Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
75	1.52.01.0383-0	15	UN	ACABAMENTO TRASEIRO REFLETOR PROTETOR TRASEIRO DO REFLETOR KAVO 200 G. UNIK
76	1.52.01.0382-1	20	UN	CABEÇOTE DO REFLETOR PEGA MÃO EM PLÁSTICO, 306 G. KAVO
77	1.52.01.0384-8	5	UN	DISCO ATUADOR CINZA PEDAL KAVO
78	1.52.01.0398-8	5	KI	KIT TURBINA EXTRA TORQUE 605 C PB KAVO CONTENDO ROTOR, 2 ROLAMENTOS E EIXO PINÇA
79	1.52.01.0385-6	10	UN	PROTETOR DO REFLETOR KAVO UNIK

GRUPO IV – Peças compatíveis com equipamentos da marca NSK				
Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
80	1.52.01.0404-6	25	PC	Cartucho da caneta de baixa rotação NSK FX25 1:1
81	1.52.01.0381-3	40	UN	SX SU03 CARTCHO NSK 1 CM AÇO
82	1.52.01.0380-5	40	UN	SX-MU03 CARTCHO NSK 1 CM AÇO

GRUPO V – Peças compatíveis com equipamentos da marca Olsen				
Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
83	1.52.01.0402-0	5	UN	AJUSTADOR DA MOLA EQUIPO (COMPATIVÉL OLSEN)
84	1.52.01.0236-1	5	UN	MOLA DO ACIONAMENTO HASTE EQUIPO (COMPATIVEL OLSEN)
85	1.52.01.0403-8	10	PC	PLACA DO CABEÇOTE REFLETOR LED (COMPATIVÉL OLSEN)

GRUPO VI – Peças sem indicação de marca				
Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
86	1.52.01.0443-7	30	PC	ADAPTADOR ESPIGÃO ROSCA EXTERNA ¾: Material: Polietileno (PEBD) Medidas:2,6cm X 3cm X 7,9cm
87	1.52.01.0247-7	30	UN	ALAVANCA ACIONADORA DO SUPORTE DE PONTAS ODONTOLÓGICO
88	1.52.01.0431-3	4	PC	BACIA PORCELANA UNIDADE COMPATÍVEL COM O MODELO SYNCRUS GLX: feito em material porcelana, medindo 25,5cm x 25,5cm x 9cm e pesando cerca de 1,5kg
89	1.52.01.0259-0	15	UN	BANDEJA DE COLUNA GIRATORIA
90	1.52.01.0230-2	20	UN	BICO DA SERINGA TRÍPLICE
91	1.52.01.0048-2	30	UN	BOBINA TERMOVAL 12W X 110 WAC
92	1.52.01.0300-7	10	PC	BOBINA THERMOVAL 17W 110V
93	1.52.01.0017-2	10	UN	BOBINA THERMOVAL 220V
94	1.52.01.0370-8	30	UN	BOMBA PERISTATICA PARA ULTRASSOM ODONTOLÓGICO
95	1.52.01.0141-1	50	PC	BORRACHA ADAPTADOR CANULA DE BOMBA VÁCUO CINZA CLASSICO
96	1.52.01.0140-3	50	PC	BORRACHA ADAPTADOR CANULA SUGADOR DE SALIVA
97	1.52.01.0114-4	30	PC	BORRACHA DE VEDAÇÃO VÁLVULA PEDAL
98	1.52.01.0053-9	10	UN	CABEÇA DO CONTRA ÂNGULO
99	1.52.01.0054-7	10	UN	CAIXA DE ESGOTO SELADA
100	1.52.01.0056-3	15	UN	CHICOTE PEDAL DE COMANDO CADEIRA PERSONAL SE/PRESTIGE
101	1.52.01.0388-0	50	UN	CJ SUCTOR II CANULA 6,5MM BICO SUGADOR BV COMPLETO



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

102	1.52.01.0277-9	30	UN	CONEXÃO TIPO NIPLE PARA ENTRADA DE ÁGUA, PRETO
103	1.52.01.0278-7	10	UN	CONJUNTO EJETOR VAC PLUS COM MANGUEIRA
104	1.52.01.0058-0	15	UN	CORDÃO TELEFONICO ESPIRALADO BRANCO PLATINUM APARELHO DE RX
105	1.52.01.0288-4	3	UN	CORPO DA UNIDADE DE ÁGUA (CUSPIDEIRA); SEM COPO; SEM TEMPORIZADOR
106	1.52.01.0044-0	30	UN	CORPO SUCTOR DE SALIVA SEM REGULAGEM
107	1.52.01.0152-7	20	PC	DIAFRAGMA
108	1.52.01.0266-3	30	UN	DIAFRAGMA DA VÁLVULA BAP DO EQUIPO ODONTOLÓGICO
109	1.52.01.0301-5	15	PC	DIAFRAGMA DO DISTRIBUIDOR
110	1.52.01.0251-5	30	UN	EJETOR DE DETRITOS (PEÇA USADA EM EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS)
111	1.52.01.0069-5	5	UN	ESPELHO DO REFLETOR VERSA
112	1.52.01.0368-6	30	UN	FITAS CINTO TEFLON SELADORA
113	1.52.01.0425-9	15	PC	GARFO CABEÇOTE REFLETOR LED TOP II BRANCO: feito em material plástico, medindo 18cm x 6cm e pesando cerca de 0,3kg
114	1.52.01.0080-6	50	PC	GUARNIÇÃO 2 FUIROS CANETA ALTA ROTAÇÃO
115	1.52.01.0432-1	5	PC	INTERRUPTOR DE TECLA 16127: feito em material plástico e metal, medindo 3cm x 3cm e pesando cerca de 0,03kg
116	1.52.01.0119-5	10	UN	KIT ANEL E TAMPA DOP PEDAL PROGRESSIVO CINZA
117	1.52.01.0291-4	10	KI	KIT CONJUNTO MOLDURA CABEÇOTE DO REFLETOR MODELO REFLEX
118	1.52.01.0078-4	30	UN	KIT SEPARADOR DE DETRITOS CINZA CLÁSSICO
119	1.52.01.0283-3	3	KI	KIT VAC PLUS
120	1.52.01.0303-1	10	PC	KNOB TORPLAS CINZA
121	1.52.01.0145-4	50	PC	LAMPADA HALOGENA H3 12V 55W PK22
122	1.52.01.0144-6	5	PC	LAMPADA HALOGENA OSRAM 12V X 75W
123	1.52.01.0426-7	10	PC	LENTE CABEÇOTE REFLETOR LED BRANCO: feito em metal, medindo 12,5cm x 6,5cm e pesando cerca de 0,5kg
124	1.52.01.0442-9	50	PC	LINGUETA FECHAMENTO SUCTOR II: feito em material de borracha, medindo 2cm x 0,05cm e pesando cerca de 0,001kg
125	1.52.01.0121-7	100	M	MANGUEIRA ½ SANFONADA NA COR CINZA
126	1.52.01.0083-0	50	M	MANGUEIRA CINZA 3/4" PERFIL REDONDO
127	1.52.01.0369-4	2	UN	MOTO BOMBA PARA CADEIRA ODONTOLÓGICA
128	1.52.01.0305-8	20	PC	NIPLE DE CONEXÃO PARA MANGUEIRA 1,6
129	1.52.01.0263-9	20	UN	NIPLE DE CONEXÃO MANGUEIRA 3,3x1,6 MM
130	1.52.01.0201-9	30	PC	NIPLE DE ENGATE DA MANGUEIRA 3.6 MM
131	1.52.01.0087-3	10	UN	PEDAL DE COMANDO DE AR CINZA CLÁSSICO
132	1.52.01.0031-8	10	UN	PEDAL PROGRESSIVO INJETADO EQUIPO
133	1.52.01.0202-7	10	PC	PISTÃO PRETO MOCHO REF:CG00007U01
134	1.52.01.0389-9	10	UN	PLACA CONTROLE DIGITAL ULTRASSOM
135	1.52.01.0040-7	10	UN	PROTETOR FRONTAL PERSUS
136	1.52.01.0091-1	10	UN	RALO CUSPIDEIRA PLÁSTICO BRANCO
137	1.52.01.0029-6	10	UN	RESERVATÓRIO BIO SYSTEM 800 ml
138	1.52.01.0093-8	50	UN	RESERVATÓRIO DE ÁGUA 1 LITRO
139	1.52.01.0436-4	30	PC	RESERVATÓRIO PET 1L TRANSPARENTE: feito em material plástico, medindo 8cm x 25cm e pesando cerca de 0,05kg
140	1.52.01.0039-3	50	UN	RODÍZIO MOCHO R R101 CINZA - CL
141	1.52.01.0257-4	20	UN	RODIZIO MODELO 9800 COM TRAVA APARELHO DE RX
142	1.52.01.0258-2	20	UN	RODIZIO MODELO 9800 SEM TRAVA APARELHO DE RX
143	1.52.01.0306-6	50	PC	RODIZIO NYLON CINZA COM BUCHA



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

144	1.52.01.0099-7	40	PC	ROLAMENTO MS-350
145	1.52.01.0100-4	40	PC	ROLAMENTO ROLL-AIR
146	1.52.01.0252-3	50	UN	ROLAMENTO, ALTA ROTAÇÃO, TIPO RUCCA
147	1.52.01.0219-1	20	PC	S C VALVULA DE AGUA SERINGA
148	1.52.01.0162-4	5	PC	S C VÁLVULA DE AR P/ SERINGA
149	1.52.01.0439-9	4	PC	S/C ABAFADOR II MONTADO: feito em material plástico, medindo 20cm x 20cm e pesando cerca de 0,02kg
150	1.52.01.0433-0	10	PC	S/C REGULADOR DE AR UA CONSULTÓRIO: feito em material plástico e borracha, medindo 10cm x 4,7cm e pesando cerca de 0,05kg
151	1.52.01.0387-2	5	UN	S/C SUPORTE ADAPTADOR SUGADOR PARA PONTAS
152	1.52.01.0434-8	5	PC	S/C SUPORTE PONTAS V 2V UA C/ MANGUEIRA (150/350MM): feito em material plástico, metal e borracha, medindo 10cm x 5,5cm e pesando cerca de 0,02kg
153	1.52.01.0440-2	15	PC	SUGADOR INJETADO COMPATÍVEL COM O MODELO VENTURI: feito em material plástico, medindo 8cm e pesando cerca de 0,01kg
154	1.52.01.0146-2	20	PC	SUPORTE ADAPADOR SUGADOR PADRÃO
155	1.52.01.0094-6	10	PC	SUPORTE ADAPTADOR SUGADOR
156	1.52.01.0279-5	10	UN	SUPORTE PARA SERINGA TRÍPLICE
157	1.52.01.0441-0	4	PC	TAMPÃO ABAFADOR COMPATÍVEL COM O MODELO SUPER VENTURI: feito em material plástico, medindo 3,5cm x 2cm e pesando cerca de 0,005kg
158	1.52.01.0292-2	5	UN	TORNEIRA 5/16 X 3/16 (REGISTRO DE ÁGUA)
159	1.52.01.0074-1	50	UN	TORNEIRA FIXA (COMPATIVEL BORDEN)
160	1.52.01.0122-5	15	UN	TORNEIRA MENOR 5/16" X 3/16" (REGISTRO DE ÁGUA)
161	1.52.01.0129-2	100	M	TUBO 2 DUTOS (PEDAL)
162	1.52.01.0218-3	150	M	TUBO 3 DUTOS PU CINZA CL OBLATE
163	1.52.01.0313-9	30	PC	TUBO CINZA PVC VAC PLUS (SUGADOR)
164	1.52.01.0125-0	50	M	TUBO DE PVC ATOXICO (PESCADOR)
165	1.52.01.0132-2	100	M	TUBO POLIURETANO AZUL 4X4
166	1.52.01.0133-0	100	M	TUBO POLIURETANO CRISTAL 3,2MM
167	1.52.01.0034-2	50	UN	TUBO POLIURETANO VERDE DIÂM. 3 X 1,6MM
168	1.52.01.0134-9	100	M	TUBO PVC CINZA (SUGADOR)
169	1.52.01.0112-8	20	PC	VALVULA PNEUMÁTICA SCHARAEDER
170	1.52.01.0295-7	5	UN	VÁLVULA REGULADORA AR PONTAS
171	1.52.01.0232-9	30	UN	VÁLVULA DE ÁGUA/SERINGA TRIPLICE VERDE
172	1.52.01.0276-0	20	UN	VÁLVULA SOLENÓIDE PARA ACIONAMENTO DE ÁGUA DA UNIDADE AUXILIAR ODONTOLÓGICA

2.2. Nos termos do Art. 41, I, d da Lei Federal 14.133/2021 é indicada marca/modelo de referência do objeto, de maneira a melhorar a compreensão da descrição pretendida, de acordo com as marcas de equipamentos em uso na Rede Municipal de Saúde, conforme abaixo:

2.2.1. Relação de equipamentos, marcas e modelos para os quais serão utilizadas as peças solicitadas:

- **Dabi Atlante:** Modelos específicos incluem:
 - a. Cadeira modelo **Croma**
 - b. Cadeira modelo **Personal**
 - c. Refletor modelo **Versa**



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- d. Refletor modelo **Persus II**
 - e. Refletor **Persus LED**
 - f. Refletor modelo **Syrius**
 - g. Refletor modelo **reflex LD**
 - h. Ultrassom modelo **Profi NEO**
 - i. Caneta alta rotação modelo **MRS 350 PB**
 - j. Contra Ângulo **Dabi Atlante**
 - k. Micro Motor **Dabi Atlante**
 - l. Mocho odontológico **Dabi Atlante**
- **Gnatus:** Modelos específicos incluem:
 - a. Equipo modelo **Artus C4**
 - b. Equipo modelo **Sincruz L**
 - c. Equipo modelo **Sincruz GL**
 - d. Refletor modelo **Persus**
 - e. Refletor modelo **Persus II**
 - f. Ultrassom modelo **Jet Sonic**
 - g. Cadeira modelo **Landus**
 - h. Cadeira modelo **Sincruz GL**
 - i. Mocho odontológico **Dabi Atlante**
 - **Kavo:** Modelos específicos incluem:
 - a. Cadeira **Kavo Unik**
 - b. Cadeira **Kavo Cline**
 - c. Refletor **Kavo Unik**
 - d. Turbina **Extra Torque 605 C**
 - e. Micro motor **Kavo**
 - f. Mocho odontológico **Dabi Atlante**
 - **Olsen:** Modelos específicos incluem:
 - a. Cadeira **Olsen Sprint**
 - b. **Mocho odontológico Olsen**
 - **Nsk:** Modelos específicos incluem:
 - a. Contra Ângulo **FX23**
 - b. Contra Ângulo **FX 25**
 - c. Caneta de alta rotação **P1023**
 - d. Caneta de alta rotação **P1024**
 - e. Peça reta (caneta de baixa rotação) **NSK**

2.3. O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

14133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

- 2.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Artigo 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Secretaria:

A aquisição de peças de reposição para manutenção dos equipamentos odontológicos utilizados nas Unidades de Saúde do município de Marília é uma medida essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

A manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos garante que os atendimentos odontológicos ocorram de forma regular, segura e eficiente, evitando interrupções causadas por falhas técnicas. A indisponibilidade de equipamentos compromete diretamente a oferta de tratamentos e procedimentos, gerando prejuízos à saúde bucal da população e atrasos no atendimento da demanda reprimida.

Além dos benefícios diretos aos pacientes e profissionais de saúde, a contratação de peças de reposição representa uma medida de responsabilidade e racionalidade na gestão dos recursos públicos. Ao prolongar a vida útil dos equipamentos já existentes, evita-se a necessidade de aquisição de novos aparelhos, o que demandaria investimentos significativamente maiores. Dessa forma, o município economiza recursos ao manter os ativos em funcionamento pleno com custos reduzidos de manutenção, ao invés de substituições integrais.

Com os equipamentos em boas condições operacionais, os usuários do SUS terão acesso a um atendimento adequado, que abrange desde ações de prevenção, como profilaxias e orientações de higiene, até tratamentos restauradores, cirurgias e demais procedimentos odontológicos especializados. Isso impacta diretamente na melhoria da saúde pública e na qualidade de vida da população atendida.

Adicionalmente, a iniciativa contribui para melhores condições de trabalho dos profissionais de saúde, como cirurgiões-dentistas e auxiliares, que poderão exercer suas funções com mais segurança, precisão e agilidade. Equipamentos bem conservados reduzem riscos ocupacionais e elevam a qualidade dos serviços oferecidos.

Portanto, a contratação de peças para manutenção é uma ação estratégica, econômica e necessária para garantir o funcionamento contínuo dos consultórios odontológicos da rede pública, promovendo benefícios diretos à população e ao corpo técnico da saúde municipal, com uso eficiente dos recursos disponíveis.

3.2 Base legal:

A fundamentação jurídica da contratação se encontra:

- Na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 14.464 de 27 de setembro de 2024.
- Lei Ordinária 9.184 de 19 de novembro de 2024.
- E demais legislações aplicáveis.

3.3 Planejamento e economia:

A utilização do **Sistema de Registro de Preços** permite:

- Aquisições de acordo com as demandas reais, evitando estoques excessivos ou desnecessários.
- Maior competitividade entre fornecedores, promovendo redução de custos.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- Agilidade no atendimento da secretaria, uma vez que os itens estarão previamente registrados.

3.4 Previsão orçamentária:

No momento não há plano de contratações anual neste Município, porém a despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual vigente e alinhada com o Plano Plurianual do Município, garantindo que os recursos necessários para as aquisições sejam devidamente alocados.

3.5 Justificativa da quantidade solicitada:

As quantidades foram calculadas, pelo setor solicitante, com base na análise de consumo dos últimos 12 meses e na previsão de uso para o próximo período, considerando as necessidades recorrentes de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos nas Unidades de Saúde do município de Marília. As quantidades foram arredondadas para garantir que a quantidade de peças adquiridas seja suficiente para cobrir o período de 12 meses, evitando faltas de material durante o período de manutenção e possibilitando o atendimento contínuo dos usuários, conforme Documento de Formalização de Demanda anexado ao Memorando 22.078/2025.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi escolhida para atender às demandas de forma planejada, considerando a sazonalidade e o consumo escalonado, otimizando os recursos públicos.

4.2 Centralização e eficiência

Ao consolidar a aquisição em um único processo licitatório, o município obtém:

- **Padronização dos itens**, facilitando o controle de qualidade e a análise de conformidade dos materiais.
- **Economia de escala**, com redução de custos por compra em maior volume.
- **Simplificação administrativa**, reduzindo o número de processos licitatórios futuros.

4.3 Critérios técnicos

Os materiais listados possuem especificações detalhadas, como qualidade mínima exigida, dimensões e funcionalidades, de modo a garantir que os produtos atendam plenamente à necessidade da secretaria.

4.4 Parcelamento (ou não) do objeto

O art. 40, e seus incisos disciplinam o planejamento de compras e expectativa de consumo anual, sendo que no inciso V, alínea “b” trata do princípio do parcelamento do objeto.

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

(...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I – a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

(...)



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

De acordo com as disposições observadas, para este processo de licitação, optou-se por não adotar o parcelamento do objeto. Tal decisão fundamenta-se na aplicação do § 3º do artigo 40. Ao analisar a economia de escala, concluiu-se que existe um mercado concorrencial vigoroso para o objeto em questão, com uma diversidade considerável de fornecedores aptos a atender a totalidade do objeto.

Considerando-se a quantidade a ser adquirida e a forma de aquisição prevista, entende-se que a não adoção do parcelamento torna o objeto mais atraente para os licitantes. Isso deve-se ao fato de que o procedimento auxiliar selecionado para a contratação aponta que a aquisição fracionada, em quantidades imprevisíveis, aliada ao parcelamento do objeto, reduziria sua atratividade para os fornecedores. Ademais, a ausência de parcelamento diminuiria os custos associados à gestão das atas, o que, junto à redução da atratividade, impactaria negativamente a economia de escala, tornando a gestão das atas mais onerosa para a Administração.

Concluimos, portanto, que a opção por não parcelar o objeto constitui uma estratégia mais vantajosa para a Administração, considerando as quantidades previstas e a metodologia de fornecimento. Essa abordagem potencializa tanto a atratividade quanto a competitividade do processo licitatório. Ainda que o objeto possa ser subdividido em itens, tal fracionamento reduziria o volume destinado a cada um deles, comprometendo sua atratividade perante os licitantes e, possivelmente, resultando em desistências.

Com o intuito de ampliar a competição, decidiu-se por não fracionar a quantidade do objeto em lotes, uma vez que isso não implicaria na concentração de mercado, considerando que o objeto licitado possui um mercado concorrencial amplo, capaz de gerar maior competitividade com o não parcelamento do objeto.

4.5 Agrupamento do objeto

A presente licitação será realizada por meio de Grupos, estruturados a partir das marcas das peças destinadas à manutenção de equipamentos odontológicos. Essa forma de organização busca garantir ampla participação dos licitantes, assegurando um processo mais ágil, competitivo e vantajoso para a Administração.

A opção por agrupar os itens por marca atende ao interesse público, pois considera a especificidade técnica de cada fabricante, fator essencial para a compatibilidade e eficiência na manutenção dos equipamentos odontológicos. Essa estratégia também favorece os fornecedores especializados em determinadas marcas, ampliando a competitividade e despertando maior interesse no certame.

No sistema de pregão, a licitação de itens de forma individual poderia gerar baixa atratividade, sobretudo em razão do valor reduzido de alguns materiais, ocasionando desinteresse ou mesmo desclassificações. Ao agrupar os itens por marca, preserva-se a padronização técnica, a economicidade e a disputa entre empresas que efetivamente possuem condições de fornecimento.

Ressalta-se que a composição dos grupos por marca não prejudica a competitividade, uma vez que diversas empresas estão aptas a ofertar os itens de forma integral dentro de cada grupo. Por outro lado, a divisão em processos distintos geraria custos adicionais em tempo, gestão e recursos para a Administração.

Dessa forma, o agrupamento dos itens por marca constitui-se em uma estratégia eficiente e vantajosa, pois garante a adequação técnica, fortalece a competitividade, otimiza recursos e favorece a celebração de contratos mais benéficos à Administração Pública, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços de manutenção odontológica.

Quanto aos itens, é imprescindível que uma única empresa forneça todas as peças para a



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

manutenção dos equipamentos odontológicos, sendo inviável aplicar o tratamento diferenciado previsto para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no que se refere à cota reservada. A adoção desse procedimento poderia ocasionar o fornecimento de equipamentos com diferenças na qualidade ou na apresentação, que, embora atendam às especificações técnicas, poderiam comprometer a padronização e o desempenho funcional do material.

Caso o grupo se enquadre, deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), quanto aos itens exclusivos destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê o inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.1.1 Os Produtos deverão estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes.

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.3 Consórcio

5.3.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

5.3.1.1 Justifica-se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais produtos. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

5.4 Garantia da contratação

5.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza comum.

5.5 Da Proposta

5.5.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais.

5.5.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

previstos para contratação.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

- 6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverão serem entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.
- 6.2 Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.
- 6.3 Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.
- 6.4 Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.5 A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.
- 6.6 **Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.**

6.7 É dever da CONTRATADA

- 6.7.1 No decorrer da entrega dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente.
- 6.7.2 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do objeto aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- 6.7.3 Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação.
- 6.7.4 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.
- 6.7.5 Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas.

7 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1 A empresa vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 7.2 A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.
- 7.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:
 - 7.3.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 7.3.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 7.4 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.

- 7.5 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do Artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP - <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).
- 7.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 7.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 7.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.10 LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA DOS BENS

- 7.10.1 Os materiais serão entregues no seguinte endereço: Av. Castro Alves, 1795, Bairro: Polon, CEP 17507-000.
- 7.10.2 Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08 h às 12 h e das 14 h às 16 h (com exceção de feriados e pontos facultativos).
- 7.10.3 **Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.**
- 7.11 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.12 As comunicações entre o órgão 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.
- 7.13 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.14 DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA

- 7.14.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 meses**, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.14.2 Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas nas atas de registro de preços, desde que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do art. 32, §1º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.14.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, na forma do art. 32, §2º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.14.4 A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, na forma do art. 32, §3º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.14.5 Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões previstas nos § 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com adesões do período anterior, na forma do art. 32, §4º do Decreto Municipal 14.464/2024.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

7.14.6 Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do esgotamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial e prazo de 12 meses, na forma do art. 32, §5º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.14.7 Dos procedimentos para prorrogação da ata de registro de preços

7.14.7.1 Quando houver interesse da Administração em prorrogar a vigência da Ata, o fornecedor registrado será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, sendo-lhe concedido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar seu interesse ou concordância na assinatura do Termo Aditivo.

7.14.7.2 O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.

7.14.7.3 A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

7.15 DO REAJUSTE

7.15.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.15.2 Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme este Termo.

7.15.3 O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores competentes e, ao final, decidido pelo Gestor da Ata.

7.15.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

7.15.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.15.6 As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento.**

7.16 DO CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

7.16.1 O registro do fornecedor será cancelado, nos termos do Artigo 35 do Decreto Municipal 14.464/2024, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não entregar os produtos empenhados no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.16.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.16.1, será formalizado por despacho fundamentado.

7.16.3 Na hipótese de cancelamento do preço registrado poderão ser convocados os licitantes remanescentes.

7.16.4 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do Artigo 36 do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.16.5 A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor da ARP no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

protocolo.

- 7.16.6 A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos produtos pelo Município. Todas as autorizações de fornecimentos/Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.
- 7.16.7 Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.
- 7.16.8 A comunicação será feita através do processo onde o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7.17 FISCALIZAÇÃO DA ARP

- 7.17.1 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal desta ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal da ARP: Cid Loureiro Penteado Júnior – CPF 120.077.928-26 – CARGO Responsável pelo Expediente do Núcleo de Manutenção.

Fiscal Substituto da ARP: Marcus Drago Lopes – CPF 259.212.548-51 – CARGO Motorista.

- 7.17.2 O Fiscal da ARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:
- 7.17.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;
- 7.17.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;
- 7.17.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;
- 7.17.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em ata;
- 7.17.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle das ARP's, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- 7.17.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;
- 7.17.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;
- 7.17.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.17.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- 7.17.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.17.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 7.17.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

7.17.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.18 GESTOR DA ARP

7.18.1 Fica indicado o Gestor da ARP, conforme segue abaixo:

Gestor da ARP: Paloma Aparecida Libanio Nunes – CPF 060.304.706-80 – Secretária Municipal da Saúde ou por seu substituto

7.18.2 O Gestor da ARP terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:

- 7.18.2.1 Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 7.18.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;
- 7.18.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;
- 7.18.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;
- 7.18.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.18.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.18.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
- 7.18.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 7.18.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.
- 7.18.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;
- 7.18.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.
- 7.18.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

7.19 DO RECEBIMENTO

- 7.19.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos materiais**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.19.2 Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.
- 7.19.3 O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.19.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 7.19.5 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.
- 7.19.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.20 JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

- 7.20.1 A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.
- 7.20.2 Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme preuncia a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).
- 7.20.3 Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).
- 7.20.4 Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.
- 7.20.5 Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.
- 7.20.6 Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.
- 7.20.7 Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acertos ou comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.
- 7.20.8 Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Da Medição

- 8.1.1 A medição consiste na verificação se a quantidade que foi solicitada é a que está sendo entregue. Desta forma, para a presente aquisição, a medição será efetuada no ato da entrega pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, sendo que este verificará se a



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

quantidade entregue corresponde à solicitada.

8.2 Da Liquidação

8.2.1 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:

8.2.1.1 o prazo de validade;

8.2.1.2 a data da emissão;

8.2.1.3 os dados da Ata e do órgão contratante;

8.2.1.4 o valor a pagar; e

8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2 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.

8.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os produtos empenhados.

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

8.4.2 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidência de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marília.1doc.com.br/atendimento).

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Exigências de habilitação

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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

9.2.1 Habilitação Jurídica

- 9.2.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.1.2 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/ptbr/empreendedor>;
- 9.2.1.3 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;
- 9.2.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.2.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.1.6 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.
- 9.2.1.7 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.
- 9.2.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 9.2.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).
- 9.2.1.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.2.2.3 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 9.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** 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;
- 9.2.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.2.7 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;

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.
- 10.2 O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.3 O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2 A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.
- 11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 RESPONSÁVEL

MARIA LUISA IBANHEZ LORCA
Enfermeira/ Fase Preparatória Compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D371-18DE-2DA5-F448

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA LUISA IBANHEZ LORCA (CPF 412.XXX.XXX-09) em 23/09/2025 07:12:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 23/09/2025 17:18:24 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/D371-18DE-2DA5-F448>