



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2º, II da Lei 14.133/2021 – compra.

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal da Educação	Rosemeire Fernanda Frazon Modesto
Secretaria Municipal da Saúde	
• CEREST- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Marília	Luciana Caluz Carvalho Pereira
• Centro de Atenção Psicossocial Adulto Com-Viver “Herculano Vasques”	Roseli Carolino
• Centro de Atendimento à Obesidade Infantil de Marília – CAOIM	Fernanda Bigio Cavalieri
• Unidade Municipal de Fisioterapia	Giorgia Faganholi Marques
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude	Valeria Cavecci

#### 1.1 Base Legal

**1.1.1** A fundamentação jurídica desta contratação se encontra na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

**1.1.2** 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 Materiais Esportivos e Fitoterápicos, destinados às diversas Secretarias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Especificação
01	1.09.01.0533-6	5	UN	ANILHAS, KIT DE 40KG, EMBORRACHADAS E BARRAS COM PRESILHAS - KIT COMPOSTO POR, 01 BARRA GRANDE DE APROXIMADAMENTE 150 CM, 02 BARRAS PEQUENAS DE APROXIMADAMENTE 40 CM, UM PAR DE PRESILHAS PARA CADA BARRA, COM NO MÍNIMO 10 ANILHAS EMBORRACHADAS EM DIVERSOS TAMANHOS SOMANDO 40 KG.
02	1.09.01.0263-9	10	UN	APITO, MATERIAL PLÁSTICO, APLICAÇÃO ESPORTE, TIPO PROFISSIONAL, TAMANHO MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEDAL, COR PRETA, TIPO FOX.
03	1.09.01.0144-6	152	UN	APITO PROFISSIONAL; EM METAL; DE SOM AGUDO
04	1.09.02.0074-6	3.197	UN	BAMBOLÊ, EM PLÁSTICO, MÍNIMO 65 CM
05	1.09.01.0518-2	2	UN	Banco Fitness reto para execução de exercícios variados. Revestido com courvin e estofado com espuma D33. Medidas Aproximadas: Comprimento de 90cm; Largura de 30cm e Altura de 37cm, com capacidade de carga de no mínimo 250Kg.
06	1.16.08.0069-0	24	RL	BANDAGEM ELÁSTICA ADESIVA, TIPO KINESIO TAPE, RESISTENTE À ÁGUA, POROSO, 5M X 5 CM,
07	1.09.01.0211-6	100	UN	Bastão para exercícios em PVC, sem peso, medindo aproximadamente 1 metro

Assinado por: Rosemeire Fernanda Frazon Modesto e Valéria Cavecci  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://maifila.1doc.com.br/verificacao/B606-E6651-E32E-82A0> e informe o código B606-E6651-E32E-82A0





# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

08	1.09.01.0020-2	103	UN	Bola de basquete; 72 74cm; 510 565 grs; câmara airbility; matrizada; microfibra; sleep system removível e lubrificado
09	1.09.01.0021-0	171	UN	Bola de basquete; 75 78cm; 600 650 grs; câmara airbility; matrizada; microfibra; sleep system removível e lubrificado
10	1.09.01.0260-4	10	UN	BOLA DE BORRACHA PARA FISIOTERAPIA E EXERCÍCIOS FÍSICOS COM 18,5CM DE DIÂMETRO - Nº12
11	1.09.01.0554-9	413	UN	Bola de borracha nº8. Texturizada. Miolo Lubrificado e Substituível. Peso: 130-150g. Diâmetro: 125-130mm. Circunferência: 40-42cm
12	1.09.01.0026-1	238	UN	Bola de futebol de campo oficial 68 70cm; 410 450 grs; câmara airbility; costurada; PVC; miolo sleep system removível e lubrificado
13	1.09.01.0027-0	123	UN	Bola de futebol society 68 69cm; 420 450 grs; câmara airbility; costurada; PVC; miolo sleep system removível e lubrificado
14	1.09.01.0028-8	242	UN	Bola de futsal 61 64cm; 410 440 grs; câmara airbility; costurada; PVC; miolo sleep system removível e lubrificado
15	1.09.01.0029-6	604	UN	Bola de futsal mirim; circunferência 55 59cm, peso 350 380gramas câmara arbility
16	1.09.01.0563-8	10	UN	Bola de FUTSAL Oficial Peso : 410-430g Circunferência : 62,5-63,5cm Gomos: 11 Laminado : PU PRO Construção : Termotec Câmara : 6D Sistema de Forro : Termofixo Camada Interna : Neotec Processo Extra : Dupla Colagem Miolo : Cápsula SIS - Selo FIFA Quality Pró
17	1.09.01.0564-6	10	UN	Bola de Handebol H1L - Revestimento em PU macio, alto relevo câmara de ar látex com laminação têxtil com 32 gomos, Bola costurada a mão.
18	1.09.01.0030-0	230	UN	Bola de handebol PVC H2; 54 56 cm; 325 400 grs; handgrip; costurada; sleep system removível e lubrificado
19	1.09.01.0031-8	160	UN	Bola de handebol PVC H3; 58 60 cm; 425 465 grs; handgrip; costurada; sleep system removível e lubrificado
20	1.09.01.0546-8	821	UN	BOLA DE INICIAÇÃO Nº 10, EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 48 - 50 CM, 180 - 200 GR, CÂMARA BUTIL, MATRIZADA, miolo slip system removível e lubrificado, CONFECCIONADA EM BORRACHA.
21	1.09.01.0617-0	719	UN	BOLA DE PING PONG . COMPOSIÇÃO: Acrilonitrila Butadieno Estireno (ABS), ou Polipropileno (PP). Tamanho aproximado 40mm.
22	1.09.01.0151-9	543	TB	BOLA DE TÊNIS EM FELTRO, TUBO COM TRÊS UNIDADES
23	1.09.01.0025-3	269	UN	Bola de vôlei; 65 67 cm; 260 280 grs; airbility; matrizada; PU; sleep system removível e lubrificado
24	1.09.01.0131-4	5	UN	BOLA MEDICINE BALL, PESANDO 4 KG, DIAMETRO APROXIMADO DE 20 CM., MATRIZADA, CONFECCIONADA EM BORRACHA E COM CÂMARA DE
25	1.09.01.0302-3	163	UN	Bola para pilates; circunferência de 65 cm, em policloreto de Vinila, peso suportado de, no mínimo 300kg.
26	1.09.01.0504-2	20	UN	BOLA TIPO MEDICINE BALL, 6KG.
27	1.09.01.0505-0	20	UN	BOLA TIPO MEDICINE BALL, 8KG.
28	1.16.08.0036-4	22	UN	BOLSA DE GEL, TERMOTERAPIA, 25x14 CM: Bolsa de gel para termoterapia. Medidas aproximadas: 25x14 cm, composição: 415 gramas. Filme: Camadas de poliamida/polietileno internamente e polietileno na camada externa. Gel: polímero vinílico, TEA. Conservante e agente anticongelante.
29	1.06.01.1305-5	116	UN	BOMBA DE AR MANUAL, EM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE, CABO TIPO "T"; PLATAFORMA BILATERAL DE APOIO PARA OS PÉS, CORPO EM PLÁSTICO REFORÇADO, COM DIÂMETRO DE 380 MM; MANOMETRO; MANGUEIRA DE 600 MM; BICO COM GARRA
30	1.07.99.0949-1	5	UN	BOMBA PARA ENCHER BOLA CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE. ACOMPANHA AGULHA PARA ENCAIXE NOS BICOS DAS BOLAS
31	1.09.01.0297-3	30	UN	Capacete para Taekwondo, Espuma especial injetada com auto grau de proteção, fechamento com velcro e cinta elástica para melhor conforto e segurança. Cores azul e vermelho, tamanhos variados.







# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

76	1.09.05.0020-0	2.838	UN	Medalha de honra ao mérito, cor ouro, em metal, medidas mínimas de 50 mm de diâmetro. Acompanha fita azul.
77	1.09.05.0021-9	2.096	UN	Medalha de honra ao mérito, cor prata, em metal, medidas mínimas de 50 mm de diâmetro. Acompanha fita azul.
78	1.09.01.0206-0	36	UN	MESA DE PEBOLIM TAMANHO OFICIAL COM FERRO EMBUTIDO, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CONFECCIONADA EM MADEIRA MAÇICA CEDRINHO
79	1.09.01.0009-1	19	UN	MESA DE TÊNIS OFICIAL, COM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE, TAMPO EM MDF 15MM, PINTURA AUTOMOTIVA EM TONALIDADE AZUL; ESTRUTURA E PÉS EM MADEIRA; MEDIDAS APROXIMADAS DE 274 X 152 X 74 CM
80	1.09.01.0176-4	434	UN	MINI BOLA DE BASQUETE, EM ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE, CIRCUNFERÊNCIA DE 560-570 MM; PESO 335 GR; EM BORRACHA
81	1.09.01.0299-0	188	UN	MINI CAMA ELÁSTICA TIPO JUMP: Estrutura em aço tubular redondo, com no mínimo 06 pés de sustentação. Altura de aproximadamente 25 centímetros. Diâmetro total de aproximadamente 01 metro. Capacidade de mínima de 150 Quilos. Com aproximadamente 32 molas de aço. Acompanha manual de instrução em português. Garantia mínima de 12 meses.
82	1.09.01.0552-2	53	PAR	Par de Rede de Basquete Fio 4mm Seda; Espessura do fio: 4mm torcido, confeccionado com 12 filamentos; Medidas: 45cm de diâmetro x 52cm de altura; Malha: 7cm x 7cm; Cor: Branco / Natural; Matéria-prima: PP (polipropileno de alta densidade) 100% virgem, com tratamento ultravioleta para prevenir contra as ações do climáticas.
83	1.09.01.0294-9	863	UN	Peteca Oficial para Badminton: confeccionada em nylon com base esférica feita em cortiça ou poliuretano, contendo um pequeno peso de chumbo, sem o qual a peteca seria muito leve para percorrer as distâncias necessárias, proporcionando mais controle e estabilidade, pesando aproximadamente entre 4,74 e 5,50 gramas. Tamanho - Único;
84	1.09.01.0506-9	10	UN	PORTA BOLA, MODELO TUBO, CAPACIDADE 6 BOLAS.
85	1.09.01.0555-7	10	UN	Porta bolas. Composição: 100% Poliéster. Capacidade aproximada: 7 a 8 bolas
86	1.09.01.0618-9	291	UN	Porta Bolas. Composição: poliéster, nylon ou lona sintética. Medidas mínimas de: 60cm de altura e 40cm de largura/diâmetro. Capacidade mínima para 7 bolas.
87	1.32.01.0265-1	32	PAR	Poste para rede de voleibol, tipo telescópio, com no mínimo 3 regulagens de altura: aproximadamente: 2,17m (juvenil); 2,24m (feminino); e 2,43m (masculino), parte superior cromada e parte inferior em pintura eletrostática vermelha, catraca cremalheira cromada ou similar, engrenagem, cabo de aço galvanizado para regulagem sem tirar a manivela ou similar, fixação no solo com buchas e tampa ou fixação similar.
88	1.09.01.0620-0	80	PCT	Prato Demarcador (chapéu chinês): fabricado em plástico maleável ou injetado, podendo ser de policloreto de vinila (PVC), polipropileno (PP) ou polímero siliconado, medindo no mínimo 19 cm de diâmetro por 4,5 cm de altura, embalagem com 10 unidades.
89	1.09.01.0045-8	20	UN	Protetor de tórax (colete) para Taekwondo, confeccionado em material sintético de alta densidade para absorção de impactos. Cores azul e vermelho, tamanhos variados.
90	1.09.01.0535-2	7	UN	RAMPA P/ ALONGAMENTO (TÁBUA PROPRIOCEPTIVA PARA ALONGAMENTO DOS PÉS/TRÍCEPS): PISO ANTIDERRAPANTE, FABRICADA EM MADEIRA; MEDIDAS MÍNIMAS DE 10 CM DE ALTURA, 20 CM DE LARGURA E 30 CM DE COMPRIMENTO; COM DURABILIDADE E QUALIDADES COMPROVADAS.
91	1.09.01.0293-0	295	UN	Raquete Oficial para Badminton: material em fibra de carbono, peso variado entre 85 e 110 gramas, encordoada, cabo macio, confortável e leve. Medida Aproximada - 67 cm.
92	1.09.01.0188-8	30	UN	Raquete para Taekwondo confeccionada em couro sintético, espuma e borracha. Material super-resistente e inquebrável.
93	1.07.99.6687-8	96	UN	RAQUETE PARA TENIS DE MESA COM CABO EM MADEIRA E REVESTIMENTO DOS DOIS LADOS EM BORRACHA LISA
94	1.09.01.0099-7	241	KIT	RAQUETE, PING-PONG, KIT: Kit contendo 02 raquetes estilo clássica, em madeira e borracha sintética. 02 ou 03 bolinhas, confeccionadas em acetato celulósido.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

95	1.09.01.0495-0	4	PAR	REDE DE VOLEI, 4 FAIXAS
96	1.09.01.0295-7	26	UN	Rede Oficial para Badminton, confeccionada em Polietileno cor escura, lona de PVC na parte superior dublada, com dupla costura e 3x7cm de largura e cabo de aço plastificado, na cor branca com dois ilhós nas pontas para amarração. Fio - 100% Polietileno Torcido, malha 1x1cm; Tamanho aproximado - 6,10m x 0,76m x 18mm;
97	1.09.01.0120-9	20	UN	Rede p/ vôlei c/ costura dupla, malha 10, fio 2, 2 faixas em lona e fio de nylon
98	1.07.99.6770-0	49	UN	REDE PARA MESA DE PING PONG (TÊNIS DE MESA) CONFECCIONADA EM ALGODÃO COM SUPORTE EM FERRO COM REGULAGEM
99	1.09.01.0018-0	68	PAR	Redes para traves de futsal, confeccionada em polietileno trançado com espessura de 4mm, malha de 10 x 10cm, medindo aproximadamente 3,20 x 2,10 e haste de 0,50 x 1,00 metros
100	1.09.01.0562-0	6	UN	Rolo de liberação miofacial Tamanho 33 cm
101	1.07.99.7069-7	9	UN	SACO PANCADA 1,20M
102	1.09.01.0002-4	455	UN	STEP EVA
103	1.09.01.0301-5	42	UN	TABELA DE BASQUETE, PROFISSIONAL, ARO REFORÇADO 36 CM; MEDINDAS MÍNIMAS 90 CM x 60 CM
104	1.09.01.0508-5	5	UN	TELA DE PRECISÃO DE FUTEBOL, TAMANHO APROXIMADO DE 3,00X1,90M, COM 5 ZONAS ALVO, SENDO NOS CANTOS E NO CENTRO, FIXADO ATRAVÉS DE FECHOS DE CONTATO TIPO VELCRO OU SIMILAR.
105	1.16.08.0017-8	17	PAR	TORNOZELEIRA 0,5 KG
106	1.07.99.9836-2	30	PAR	TRAVE PARA FUTSAL, COM REDE - MEDIDAS OFICIAIS COM REQUADRO, CONFECCIONADA COM TUBOS METÁLICOS GALVANIZADOS DE 8CM. COM ACABAMENTO E PINTURA NA COR BRANCA.

2.2. O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Necessidade da Contratação:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

O esporte, como instrumento pedagógico, integra as finalidades gerais da educação, de desenvolvimento das individualidades, de formação para a cidadania e de orientação para a prática social. O campo pedagógico do esporte é um campo aberto para a exploração de novos sentidos/significados, ou seja, permite que sejam explorados pela ação dos educandos envolvidos nas diferentes situações. Além de ampliar o campo experimental do indivíduo, a prática esportiva cria obrigações, estimula a personalidade intelectual e física e oferece chances reais de integração social.

Os materiais esportivos permitirão que os professores apliquem metodologias modernas e inclusivas aos alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal de Marília. Esses aspectos são vitais para o desenvolvimento físico e psicológico das crianças.

Além disso, os materiais esportivos terão um papel educativo significativo nas aulas de educação física, que incluem uma variedade de atividades, permitindo que as crianças explorem suas habilidades físicas e mentais e desenvolvam a criatividade, coordenação motora, interação com outros alunos, entre outros.

Esses materiais são necessários para o desenvolvimento de diferentes esportes, ajudando a diversificar o aprendizado e o engajamento dos alunos de maneiras distintas, atendendo a diferentes estilos de aprendizagem.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

A Unidade Municipal de Fisioterapia, o Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Marília (CEREST), o Centro de Atenção Psicossocial Adulto Com-Viver “Herculano Vasques” (CAPS Adulto) e o Centro de Atendimento à Obesidade Infantil de Marília – CAOIM atuam no município de Marília, com atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol do cuidado a saúde, tanto preventivo quanto curativo.

E para isso, estes setores utilizam alguns materiais esportivos e fisioterápicos com o objetivo principal de promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação dos pacientes, oferecendo um atendimento integral, sendo a aquisição desses materiais indispensáveis para a continuidade e qualidade do serviço prestado.

Os materiais não duráveis, como faixas, bandagens, bolas, entre outros, são utilizados frequentemente nas atividades diárias e necessitam de reposição contínua. Já os materiais duráveis, como equipamentos e aparelhos fisioterápicos, ainda não estão presentes na unidade, mas sua aquisição será fundamental para melhorar a qualidade dos atendimentos e otimizar os tratamentos.

Além disso, a aquisição desses materiais visa promover hábitos saudáveis, combater a obesidade infantil e prevenir doenças como hipertensão, diabetes e dislipidemias. As ações realizadas pela equipe multidisciplinar fazem uso constante desses materiais tanto em atendimentos individuais quanto em grupos operativos, que envolvem pacientes e suas famílias.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

O fornecimento de materiais de esportivos é imprescindível para que a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude desempenhe suas funções esportivas, garantindo a continuidade dos projetos esportivos, como atendimento aos munícipes. O desabastecimento desses materiais comprometeria a eficiência e a qualidade dos serviços prestados junto aos munícipes/população.

#### **3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):**

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

#### **3.3 Justificativa da quantidade solicitada:**

##### **3.3.1 Secretaria Municipal da Educação**

3.3.1.1 A definição da quantidade de materiais necessários foi elaborada com base em um levantamento realizado por meio de um formulário enviado às unidades escolares. O objetivo desse levantamento foi obter uma estimativa precisa das necessidades de cada escola em relação aos diferentes tipos de materiais esportivos. (ANEXO I)

3.3.1.2. A inclusão de um acréscimo de 10% nos itens é justificada pela ocorrência do remanejamento anual de gestores e professores, por meio do “Processo de Remoção Anual”. Cada gestor possui competências únicas e percebe as necessidades das unidades escolares de maneira distinta. Da mesma forma, cada docente, além de oferecer os conhecimentos fundamentais, compartilha novas experiências com base em suas qualificações específicas. Esse ajuste visa assegurar que todas as escolas possam atender adequadamente às demandas variáveis que surgem com essas mudanças.

3.3.1.3. Justificamos que a Rede Municipal de Ensino conta, atualmente, no Ensino Infantil, com 42 EMEIs (dentre as quais 02 são EMEFEIs) e 02 Escolas Parceiras, com 10.100 alunos matriculados, dentre os quais 5.493 recebem atendimento em período integral. No Ensino Fundamental, são 21 EMEFs (dentre as quais 02 são EMEFEIs), com 8.730 alunos matriculados, dentre os quais 2.293 recebem atendimento em período integral (fonte: Levantamento Estatístico/SME – data base: Outubro/2024 – em ANEXO II).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

3.3.1.4. Após melhor análise dos materiais, o item armário foi substituído pelo carrinho de armazenamento de materiais esportivos. Tendo em vista que esses materiais possuem o mesmo objetivo, o de armazenamento de materiais, e que o carrinho disponibiliza uma maneira mais prática para carregar os materiais esportivos até a quadra, foi realizada essa alteração. Os quantitativos solicitados para os carrinhos foram baseados nas respostas do formulário para o item armário e aplicado o acréscimo conforme informado no item 3.3.1.2

### 3.3.2 Secretaria Municipal da Saúde

3.3.2.1 A definição da quantidade foi baseada em levantamento do registro de consumo em ata anterior para os objetos anteriormente licitados, e para os objetos adquiridos pela primeira vez estes foram calculados conforme levantamento da necessidade realizada por cada setor.

### 3.3.3 Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

3.3.3.1 Justifica-se a aquisição dos materiais em virtude da demanda de serviços a serem realizados por esta Secretaria nos diversos projetos esportivos que serão realizados no ano de 2026.

## 3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

**3.4.1** A licitação será realizada por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem atingir maior competitividade a ser realizada por item, possibilitando inclusive, que mais de uma empresa reste vencedora no processo.

## 3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

**3.5.1** Caso haja item(ns) que se enquadre(m), deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a itens exclusivos e de cota reservada (exclusiva), destinados a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê **os incisos I e III**, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

## 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 às necessidades das secretarias.

## 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.



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### 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 Da Proposta

**5.3.1** 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

**5.3.2** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

### 5.4 Das Garantias

#### 5.4.1 Garantia da Proposta

**5.4.1.1** Não haverá exigência de garantia da proposta.

#### 5.4.2 Garantia da Contratação

**5.4.2.1** 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.

#### 5.4.3 Garantia do Objeto

**5.4.3.1** Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de Entrega

**6.1.1** O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue 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.

**6.1.2** A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

### 6.2 Local e horário da entrega dos bens

**6.2.1** Os materiais serão entregues nos seguintes endereços e horários:

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, localizado na Av. Santo Antônio, 2377 Bairro Somenzari – Marília/SP CEP: 17.506-040 Tel.: (14) 3402-4421.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08hs às 15h30 (com exceção de feriados e pontos facultativos).



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### Sobre os itens:

<b>103</b>	1.09.01.0301-5	Unidade	Tabela de basquete, profissional, aro reforçado 36 cm; medidas mínimas 90 cm x 60 cm.
<b>106</b>	1.07.99.9836-2	Par	Trave para futsal, com rede - medidas oficiais com requadro, confeccionada com tubos metálicos galvanizados de 8cm. Com acabamento e pintura na cor branca.

**Os mesmos deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares.**

O endereço de cada escola consta no ANEXO III deste Termo de Referência.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Setor do Subalmoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde, localizado na Rua Joaquim Nabuco, 362 - Bassan, Marília - SP, 17506-200.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08hs às 16hs (com exceção de feriados e pontos facultativos).

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Avenida Brasil, nº 116 - Centro - Complexo de Secretarias - Marília/SP - CEP: 17509-052.

Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08hs às 17hs (com exceção de feriados e pontos facultativos).

**6.2.2** Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

**6.2.3** 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.4** 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.

**6.2.5** A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 6.3 Do recebimento

**6.3.1** 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.

**6.3.2** 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.

**6.3.3** Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

**6.3.4** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

**6.3.5** 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.

**6.3.6** 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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

proposta, devendo ser adequados no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.3.7** Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

**6.3.8** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, 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.

**6.3.9** 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.

**6.3.10** 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.

### **6.4 É dever da CONTRATADA**

**6.4.1** 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.

**6.4.2** 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.

**6.4.3** 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.

**6.4.4** Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**6.4.5** 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 Da assinatura da ata de registro de preços**

**7.1.1** 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.

**7.1.2** A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.

**7.1.3** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

**7.1.3.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**7.1.3.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**7.1.4** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: <https://assinador.iti.br/assinatura/> ou <https://marilia.1doc.com.br/atendimento>.

**7.1.5** 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/>).

**7.1.6** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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.

- 7.1.7** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.1.8** 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.
- 7.1.9** 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.

### **7.2 Da vigência e prorrogação da ata de registro de preços**

- 7.2.1** 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.
- 7.2.2** 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.
- 7.2.3** 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.
- 7.2.4** 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.
- 7.2.5** 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.
- 7.2.6** 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.

### **7.2.7 Dos procedimentos para prorrogação da ata de registro de preços**

- 7.2.7.1** 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.
- 7.2.7.2** O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.
- 7.2.7.3** A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

### **7.3 Do reajuste da ata de registro de preços**

- 7.3.1** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.
- 7.3.2** 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



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme este Termo.

- 7.3.3** O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: [www.marilia.1doc.com.br/atendimento](http://www.marilia.1doc.com.br/atendimento), será apreciado pelos setores competentes e, ao final, decidido pelo Gestor da Ata.
- 7.3.4** 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.
- 7.3.5** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.3.6** As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento.**

### **7.4 Do cancelamento da ata de registro de preços e do preço registrado**

**7.4.1** 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.

**7.4.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.4.1, será formalizado por despacho fundamentado.

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

**7.4.4** 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.

**7.4.5** A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: [marilia.1doc.com.br/atendimento](http://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 protocolo.

**7.4.6** 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.

**7.4.7** Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.

**7.4.8** A comunicação será feita através do processo em que o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **7.5 Da justificativa para não divulgação da Intenção de Registro de Preços**

**7.5.1** 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.

**7.5.2** Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme preve 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).

**7.5.3** Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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).

**7.5.4** 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.

**7.5.5** 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.

**7.5.6** 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.

**7.5.7** 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.

**7.5.8** 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 conseqüentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

### **7.6 Da fiscalização da ata de registro de preços**

**7.6.1** 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:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:**

Fiscal da ARP: Edilson Aparecido da Silva – CPF 067.972.208-40 – Supervisor de Almoxarifado

Fiscal Substituto da ARP: Luiz Carlos de Almeida Lima - CPF 279.908.418-43 – Agente Operacional de Serviços.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE:**

##### **CEREST- Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Marília**

Fiscal da ARP: Camila Costa Ribeiro Simionato, CPF: 338.708.098-09 – Supervisora do CEREST e Terapeuta Ocupacional

Fiscal Substituto da ARP: Nastássia Satomi Uchiama Andrade – CPF 044.631.196-00 – Fisioterapeuta

##### **Centro de Atenção Psicossocial Adulto Com-Viver “Herculano Vasques”**

Fiscal da ARP: Talita Luíza Faria Bueno, CPF: 325.045.808-27 – Psicóloga Coordenadora Técnica

Fiscal Substituto da ARP: Fernanda Guimarães Pelegrina Alexandre, CPF: 220.213.858-76 – Instrutora de Informática

##### **CAOIM - Centro de Atendimento à Obesidade Infantil de Marília**

Fiscal da ARP: Camila Martins Paredes Pedroni – CPF 426.968.438-05 – Médica

Fiscal Substituto da ARP: Fernanda Bigio Cavalieri – CPF 330.137.148-59 - Enfermeira



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### Unidade Municipal de Fisioterapia

Fiscal da ARP: Patrícia Ribeiro, CPF: 159.894.568-83 – Encarregada da Unidade Municipal de Fisioterapia

Fiscal Substituto da ARP: Andresa Marconato Abdalla, CPF: 260.860.978-36 – Fisioterapeuta

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Fiscal da ARP: André Belizário Jacinto - CPF: 263.795.838-31 – Assistente Administrativo

Fiscal Substituto da ARP: Renata Pagoti Maia Campos – CPF 270.359.858-08 – Assistente Administrativa

**7.6.2** O Fiscal da ARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

**7.6.2.1** Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

**7.6.2.2** 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;

**7.6.2.3** Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

**7.6.2.4** 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;

**7.6.2.5** 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;

**7.6.2.6** Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

**7.6.2.7** 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;

**7.6.2.8** 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;

**7.6.2.9** 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;

**7.6.2.10** 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;

**7.6.2.11** Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**7.6.2.12** Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**7.6.2.13** Outras atividades compatíveis com a função.

### 7.7 Da gestão da ata de registro de preços

**7.7.1** Fica indicado o Gestor da ARP, conforme segue abaixo:

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**Gestora da ARP:** Rosemeire Fernanda Frazon Modesto – Secretária Municipal da Educação ou por seu substituto.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Centro de Atenção Psicossocial Adulto Com-Viver “Herculano Vasques”**



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**CAOIM – Centro de Atendimento à Obesidade Infantil de Marília**

**Unidade Municipal de Fisioterapia**

**Gestora da ARP:** Luciana Isa Rodrigues Corrêa – CPF: 251.000.348-82 – Supervisora da Assistência Farmacêutica ou por seu substituto.

**CEREST – Centro de Referência em Saúde do Trabalhador Regional de Marília**

**Gestora da ARP:** Thais de Moura Leatti, CPF: 364.420.448-90 – Enfermeira, Gestão de Vigilância em Saúde ou por seu substituto.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

**Gestora da ARP:** Valeria Cavecci – Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude ou por seu substituto.

**7.7.2** 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:

**7.7.2.1** Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;

**7.7.2.2** Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

**7.7.2.3** Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.7.2.4** Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;

**7.7.2.5** Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**7.7.2.6** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**7.7.2.7** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

**7.7.2.8** Analisar a documentação que antecede o pagamento;

**7.7.2.9** 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.

**7.7.2.10** Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

**7.7.2.11** Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

**7.7.2.12** Outras atividades compatíveis com a função.

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1 Critérios de medição

**8.1.1** Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

### 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;



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

**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](http://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 Participação de empresas em Consórcio**

**9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.**

**9.2.2** 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 itens. 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.

### **9.3 Exigências de Habilitação**



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

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

### 9.3.1 Habilitação Jurídica

- 9.3.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.2** 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>;
- 9.3.1.3** 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;
- 9.3.1.4** 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.
- 9.3.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.1.6** 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.
- 9.3.1.7** 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.
- 9.3.1.8** 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.
- 9.3.1.9** 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).
- 9.3.1.10** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

- 9.3.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.3.2.2** 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.
- 9.3.2.3** 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.
- 9.3.2.4** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do



# Prefeitura Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.3.2.5** 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.

**9.3.2.6** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.2.7** 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. ANEXOS

**ANEXO I – Quantitativo conforme respostas do formulário**

**ANEXO II - Levantamento Estatístico / SME – data base Outubro/2024**

**ANEXO III - Endereços das Unidades Escolares.**

### 13. RESPONSÁVEIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE**

# ANEXO I

	MATERIAL	QUANTIDADE ESCOLAS	QUANTIDADE TOTAL (+10%)	QUANTIDADE MÍNIMA	INFANTIL	FUNDAMENTAL
1	Bambolê, em plástico.	2.815	3.097	2478	1.890	925
2	Bola de futsal mirim, circunferência 55 59 cm.	512	564	451	374	138
3	RAQUETE, PING-PONG, KIT: Kit contendo 02 raquetes. 02 ou 03 bolinhas.	210	231	185	116	94
4	Corde de sisal ¾, (unidade medida metro).	790	869	695	585	205
5	Corde de pular infantil (coletiva) em nylon ou Poliéster com no mínimo 6 metros.	489	538	431	383	106
6	Colchonete.	785	864	691	538	247
7	Apito profissional.	129	142	114	88	41
8	Bola de ping-pong.	653	719	575	412	241
9	Kit raquete infantil com bolinha.	252	278	222	202	50
10	Bola de iniciação nº 10, em medidas aproximadas de 48 - 50 cm.	746	821	657	544	202
11	Bola de tênis em feltro, tubo com três unidades.	493	543	434	338	155
12	Rede para mesa de ping-pong (tênis de mesa).	44	49	39	3	41
13	Bola de vôlei oficial: 65 67 cm.	244	269	215	126	118
14	Bola de futebol de campo oficial 68 70 cm.	216	238	191	158	58
15	Bola de futsal 61 64 cm.	183	202	162	92	91
16	Cone colorido.	952	1.048	839	637	315
17	Redes para traves de futsal.	60	66	53	20	40
18	01 Par de Redes de Basquete Fio 04 mm.	39	43	35	8	31
19	Bola de basquete; 75 78 cm.	155	171	137	74	81
20	Kit para tênis de mesa.	71	79	64	18	53
21	Bomba de ar manual	102	113	91	72	30
22	Mesa de tênis oficial.	17	19	15	1	16
23	Bola de basquete; 72 74 cm.	93	103	83	23	70
24	Rede p/ vôlei c/ costura dupla.	18	20	16	2	16
25	Mesa de pebolim.	32	36	29	9	23
26	Peteca Oficial para Badminton.	784	863	691	529	255
27	Medalha cor ouro.	2.580	2.838	2271	745	1835
28	Medalha cor prata.	1.905	2.096	1677	240	1665
29	Medalha cor bronze.	1.935	2.129	1704	240	1695
30	Espaguete flutuador.	684	753	603	547	137
31	Colete infantil azul.	596	656	525	305	291
32	Colete infantil vermelha.	611	673	539	315	296
33	Colete infantil verde.	581	640	512	285	296
34	Colete infantil amarela.	576	634	508	280	296
35	Cone de sinalização.	371	409	328	176	195
36	Corde de pula infantil, contendo mínimo de 2 metros.	454	500	400	258	196
37	Corde de Pular Profissional.	157	173	139	17	140
38	Cronômetro digital.	84	93	75	45	39
39	Raquete para tênis de mesa.	87	96	77	20	67
40	Bola de futebol society 68 69 cm.	111	123	99	55	56
41	Bola de handebol PVC H2; 54 56 cm.	163	180	144	55	108
42	Bola de handebol PVC H3; 58 60 cm.	145	160	128	48	97
43	Bola de iniciação, em medidas aproximadas de 40 - 42 cm.	375	413	331	178	197
44	Mini bola de basquete.	394	434	348	282	112

45	Raquete Oficial para Badminton.	250	<b>275</b>	220	74	176
46	Rede Oficial para Badminton.	23	<b>26</b>	21	1	22
47	Kit frescobol.	115	<b>127</b>	102	37	78
48	Jogo de tacobol.	85	<b>94</b>	76	35	50
49	Trave para futsal, com rede - medidas oficiais com requadro, confeccionada com tubos metálicos galvanizados de 8cm. Com acabamento e pintura na cor branca.	27	<b>30</b>	24	16	11
50	Tabela de basquete, profissional, aro reforçado 36 cm; medidas mínimas 90 cm x 60 cm.	36	<b>40</b>	32	11	25
51	Postes para fixação da rede de vôlei	29	<b>32</b>	26	3	26
52	Step EVA	362	<b>399</b>	320	138	224
53	MINI CAMA ELÁSTICA TIPO JUMP: Estrutura em aço tubular redondo, com no mínimo 06 pés de sustentação. Altura de aproximadamente 25 centímetros.	152	<b>168</b>	135	59	93
54	BOLA PARA PILATES; circunferência de 65 cm.	139	<b>153</b>	123	63	76
55	Corda Naval – 10 metros	50	<b>55</b>	44	37	13
56	Corda Naval – 30 metros	13	<b>15</b>	12	2	11
57	Jogo de Xadrez	195	<b>215</b>	172	38	157
58	Jogo de Dama	415	<b>457</b>	366	140	275
59	Escada de agilidade para ginástica funcional, com, no mínimo, 6 metros de comprimento.	71	<b>79</b>	64	17	54
60	Saco para guardar bolas.	264	<b>291</b>	233	170	94
61	Kit Circuito Atletismo Crianças.	72	<b>80</b>	64	37	35
62	Armário organizador para equipamentos esportivos.	116	<b>128</b>	103	69	47
63	saco de luta	8	<b>9</b>	8	6	2
64	Luva de Boxe	17	<b>19</b>	16	13	4





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Assinado por 3 pessoas: PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES, ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO e VALÉRIA CAVECCI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/B606-E6651-E32E-82A0> e informe o código B606-E6651-E32E-82A0

**LEVANTAMENTO MENSAL DE CLASSES / ALUNOS - EDUCAÇÃO INFANTIL**

Data Base: **OUTUBRO 2024**

Nº	EEIS	NÍVEL I				NÍVEL II				MATERNAL I				MATERNAL II				TOTAL DE CLASSES		TOTAL DE ALUNOS			
		Classes		Alunos		Classes		Alunos		Classes		Alunos		Classes		Alunos		Int.	Parc.	PARCIAL	INTEGRAL	MATRICULADOS	ATENDIMENTOS
		I	M T	I	M T	I	M T	I	M T	I	M T	I	M T	I	M T	I	M T						
1	AMÉLIE BOUDET	5	-	74	-	1	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-	6	0	0	90	90	180	
2	LAR DA CRIANÇA	1	-	24	-	1	-	11	-	1	-	19	-	2	-	46	5	0	0	0	100	200	
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>190</b>	<b>190</b>	<b>380</b>	

Marília, 17 de outubro de 2024.

Andréia Mancini Bisconsin  
Chefe da Divisão de Expediente Interno e Externo

Priscila Freire Lopes Fachini  
Supervisora Escolar da Educação Infantil

Karina Carrião Gomes Oliveira  
Supervisora Escolar da Educação Infantil

Prof. Joaquim Bento Feijão  
Assessor Especial de Gabinete do Secretário

Prof. Helder Rogério Bochi  
Secretário Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
LEVANTAMENTO DE ALUNOS EM 2024

Assinado por 3 pessoas: PALOMA VAPARECIDO LIBRARI, ROSEMEIRE FERNANDES, ROSA FRAYDUN VANDINUNOIANINI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.sp.gov.br/portal-eletronico/assinatura-verificacao>

EMEFs	1º Ano												2º Ano												3º Ano												4º Ano												5º Ano												TOTAL DE CLASSES				TOTAL DE ALUNOS			
	Classes			Alunos			Classes			Alunos			Classes			Alunos			Classes			Alunos			Classes			Alunos			Classes			Alunos			Int.	Manhã	Tarde	TOTAL	INT.	PARC.	TOTAL																									
	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T	I	M	T																																			
1 AMÉRICO CAPELOZZA	-	3	3	-	67	71	138	-	2	3	-	48	70	118	-	2	2	-	52	50	102	-	3	2	-	76	51	127	-	3	3	-	74	75	149	-	13	13	26	-	634	634	634																									
2 ANTONIO RIBEIRO	-	4	3	-	79	74	153	-	2	3	-	39	67	106	-	3	3	-	66	70	136	-	3	2	-	77	56	133	-	2	2	-	54	50	104	-	14	13	27	-	632	632	632																									
3 CHICO XAVIER	-	2	2	-	49	52	101	-	1	3	-	31	73	104	-	3	2	-	63	56	119	-	2	2	-	59	54	113	-	3	2	-	64	56	120	-	11	11	22	-	557	557	557																									
4 EDMÉA BRAZ R. SOLA	-	2	2	-	49	49	98	-	2	2	-	50	47	97	-	2	2	-	43	44	87	-	2	1	-	51	25	76	-	1	2	-	29	55	84	-	9	9	18	-	442	442	442																									
5 GERALDA C. VILARDI	-	2	2	-	54	52	106	-	2	2	-	48	47	95	-	2	2	-	52	50	102	-	2	1	-	51	27	78	-	1	2	-	28	53	81	-	9	9	18	-	462	462	462																									
6 GOV. MÁRIO COVAS	-	2	2	-	44	41	85	-	2	1	-	52	27	79	-	2	2	-	46	42	88	-	2	2	-	46	38	84	-	2	1	-	50	26	76	-	10	8	18	-	412	412	412																									
7 ISALTINO DE CAMPOS	-	2	2	-	47	48	95	-	1	2	-	23	45	68	-	2	2	-	45	46	91	-	2	2	-	39	40	79	-	2	1	-	51	26	77	-	9	9	18	-	410	410	410																									
8 MYRTHES PUPO	-	2	2	-	40	43	83	-	1	2	-	21	37	58	-	2	1	-	51	23	74	-	1	2	-	25	47	72	-	1	2	-	25	52	77	-	7	9	16	-	364	364	364																									
9 OLIMPIO CRUZ	-	3	4	-	72	103	175	-	3	3	-	69	72	141	-	3	3	-	80	76	156	-	3	3	-	82	79	161	-	3	3	-	76	69	145	-	15	16	31	-	778	778	778																									
10 RENY PEREIRA	-	2	2	-	37	42	79	-	1	1	-	28	29	57	-	2	2	-	39	42	81	-	1	2	-	29	54	83	-	2	1	-	44	25	69	-	8	8	16	-	369	369	369																									
11 ROBERTO C. CIMINO	-	1	2	-	25	47	72	-	2	1	-	39	22	61	-	1	2	-	25	53	78	-	2	1	-	60	29	89	-	2	1	-	49	24	73	-	8	7	15	-	373	373	373																									
12 SOFIA TEIXEIRA BARBOSA	-	4	4	-	111	105	216	-	2	3	-	62	88	150	-	4	3	-	99	79	178	-	3	3	-	87	89	176	-	3	3	-	91	91	182	-	16	16	32	-	902	902	902																									
13 AMAURY PACHECO	-	2	-	-	38	-	38	-	2	-	-	26	-	26	-	1	-	-	30	-	30	-	2	-	-	30	-	30	-	1	-	-	36	-	36	-	8	-	8	160	0	160	320																									
14 ANTONIO GARCIA EGÉA	-	-	-	-	6	-	6	-	1	-	-	4	-	4	-	1	-	-	10	-	10	-	-	-	-	4	-	4	-	1	-	-	3	-	3	-	3	-	3	27	0	27	54																									
15 ANTONIO MORAL	-	3	-	-	64	-	64	-	3	-	-	66	-	66	-	3	-	-	68	-	68	-	3	-	-	72	-	72	-	2	-	-	60	-	60	-	14	-	14	330	0	330	660																									
16 CECÍLIA A. GUELPA	-	3	-	-	78	-	78	-	3	-	-	56	-	56	-	3	-	-	87	-	87	-	3	-	-	80	-	80	-	3	-	-	60	-	60	-	15	-	15	361	0	361	722																									
17 CÉLIO CORRADI	-	2	-	-	47	-	47	-	2	-	-	30	-	30	-	2	-	-	34	-	34	-	2	-	-	38	-	38	-	1	-	-	29	-	29	-	9	-	9	178	0	178	356																									
18 NELSON GABALDI	-	2	-	-	50	-	50	-	2	-	-	55	-	55	-	2	-	-	61	-	61	-	2	-	-	56	-	56	-	2	-	-	57	-	57	-	10	-	10	279	0	279	558																									
19 NICÁCIA GARCIA GIL	-	2	-	-	43	-	43	-	1	-	-	31	-	31	-	2	-	-	54	-	54	-	2	-	-	49	-	49	-	1	-	-	34	-	34	-	8	-	8	211	0	211	422																									
20 NIVANDO M. DOS SANTOS	-	3	-	-	87	-	87	-	2	-	-	55	-	55	-	3	-	-	80	-	80	-	3	-	-	86	-	86	-	2	2	-	54	48	102	-	2	2	15	308	102	410	718																									
21 PAULO FREIRE	-	3	-	-	88	-	88	-	4	-	-	97	-	97	-	3	-	-	88	-	88	-	3	-	-	90	-	90	-	3	-	-	76	-	76	-	16	-	16	439	0	439	878																									
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>501</b>	<b>674</b>	<b>727</b>	<b>1402</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>420</b>	<b>510</b>	<b>624</b>	<b>1144</b>	<b>20</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>512</b>	<b>661</b>	<b>631</b>	<b>1304</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>505</b>	<b>682</b>	<b>589</b>	<b>1776</b>	<b>14</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>355</b>	<b>689</b>	<b>650</b>	<b>1694</b>	<b>94</b>	<b>131</b>	<b>130</b>	<b>355</b>	<b>2293</b>	<b>6437</b>	<b>8730</b>	<b>11023</b>																									

MARÍLIA, 17 DE OUTUBRO DE 2024

Sala Multisserada  
 EMEFEI  
 Escola de Período Integral  
 EMEFs com atendimento para Jovens e Adultos - EJA  
 Escola Híbrida

Andréia Maraniti Bisconsin  
 Cabeleireira da Divisão de Expediente Interno e Externo

Daniela Rigoldi Del Nero Mota  
 Supervisora Escolar da Educação Básica

Rita de Cássia Borquetti de Azevedo  
 Supervisora Escolar da Educação Básica

Prof. Joaquim Bento Feijão  
 Assessor Especial do Gabinete do Secretário

Prof. Henrique Kogelnicki  
 Secretário Municipal da Educação



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## ANEXO III

### ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

#### EMEI's:

<b>01) EMEI 1,2...FEIJÃO COM ARROZ</b>	<b>TEL: 3454-3966</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0883</b>
<b>End:</b> Rua dos Pardais, 157 - Bairro Jd. Santa Teresa - CEP: 17507-140		
<a href="mailto:emeiumdois@marilia.sp.gov.br">emeiumdois@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>02) EMEI AMOR PERFEITO</b>	<b>TEL: 3417-7703</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0425</b>
<b>End:</b> Av: Rio Branco, 181 - Distrito de Lácio - CEP: 17.539-000		
<a href="mailto:emeiamorperfeito@marilia.sp.gov.br">emeiamorperfeito@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>03) EMEI PROF.<sup>a</sup> CÍCERA DOS SANTOS DE ALMEIDA PEREIRA – AQUARELA</b>		<b>TEL: 3434-4144</b>
<b>End:</b> Rua Waldir Bento Felix, 409 – Residencial Montana II		
<a href="mailto:emeiaquarela@marilia.sp.gov.br">emeiaquarela@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>04) EMEI ARCO ÍRIS</b>	<b>TEL: 3417-6721</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0345</b>
<b>End:</b> Av: Jóquei Clube, 817 - Bairro Jóquei Clube— CEP: 17521-450		
<a href="mailto:emeiarcoiris@marilia.sp.gov.br">emeiarcoiris@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>05) EMEI BALÃO MÁGICO</b>	<b>TEL: 3417-7189</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0275</b>
<b>End:</b> Rua Eduardo Prado, 56-A - Bairro Nova - CEP: 17522-270		
<a href="mailto:emeibalaomagico@marilia.sp.gov.br">emeibalaomagico@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>06) EMEI BEIJA FLOR</b>	<b>TEL: 3454-1382</b>	<b>ORELHÃO: 3453-0293</b>
<b>End:</b> Rua Alberico Mendes Pinto, 57– Bairro Jardim Bandeirantes— CEP: 17.505-510		
<a href="mailto:emeibeijaflor@marilia.sp.gov.br">emeibeijaflor@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>07) EMEI BEM ME QUER</b>	<b>TEL: 3454-1333</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0618</b>
<b>End:</b> Av: Brig. Eduardo Gomes, 2.476 - Jardim Aeroporto - CEP: 17.514-000		
<a href="mailto:emeibemmequer@marilia.sp.gov.br">emeibemmequer@marilia.sp.gov.br</a>		



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

<b>08) EMEI BEM TE VI</b>	<b>TEL: 3451-6134</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0457</b>
<b>End:</b> Rua Raimundo Gonçalves Ferreira, 54 - Paulo Lúcio Nogueira — CEP: 17.523-211 <a href="mailto:emeibemtevi@marilia.sp.gov.br">emeibemtevi@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>09) EMEI BRANCA DE NEVE</b>	<b>TEL: 3425-6000</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0397</b>
<b>End:</b> Av. Sampaio Vidal, 572 - Distrito de Padre Nóbrega - CEP: 17.533-000 <a href="mailto:emeibrancadeneve@marilia.sp.gov.br">emeibrancadeneve@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>10) EMEI CANTINHO DO SOSSEGO</b>	<b>TEL: 3479-6090</b>	<b>ORELHÃO: 3479-6011</b>
<b>(Vinculada a EMEI Primavera)</b> <b>End:</b> Rua José Belmiro da Rocha, 81 - Distrito de Rosália - CEP: 17.535-000 <a href="mailto:emeicantinho@marilia.sp.gov.br">emeicantinho@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>11) EMEI PROFª NILZE SCARANO MANSO – CATAVENTO</b>	<b>TEL: 3434-0623</b>	
<b>End:</b> Rua Cides Aprígio Ferreira, 590 - JD. Domingos de Léo <a href="mailto:emeicatavento@marilia.sp.gov.br">emeicatavento@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>12) EMEI CHAPEUZINHO VERMELHO</b>	<b>TEL: 3454-9239</b>	
<b>End:</b> Rua Paulino da Silva Lavandeira, 529 - Bairro Fragata - CEP: 17.501-250 <a href="mailto:emeichapeuzinho@marilia.sp.gov.br">emeichapeuzinho@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>13) EMEI CIRANDA CIRANDINHA</b>	<b>TEL: 3415-3905</b>	<b>ORELHÃO: 3481-0351</b>
<b>End:</b> Rua Gália, 139 - Bairro Castelo Branco - CEP: 17.511-150 <a href="mailto:emeicirandinha@marilia.sp.gov.br">emeicirandinha@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>14) EMEI PROF.ª NERCY SOARES DE ALMEIDA - CLARA LUZ</b>	<b>TEL: 3434-2258</b>	
<b>End:</b> Rua Nair de Jesus Volpolini Nunes, 343 – Residencial Vida Nova Maracá <a href="mailto:emeiclaraluz@marilia.sp.gov.br">emeiclaraluz@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>15) EMEI COLIBRI</b>	<b>TEL: 3434-1481</b>	
<b>End:</b> Rua Salvador Sagueiro, s/nº - Bairro Vila Barros - CEP: 17.510-480 <a href="mailto:emeicolibri@marilia.sp.gov.br">emeicolibri@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>16) EMEI COPO DE LEITE</b>	<b>TEL: 3479-1110</b>	
<b>Vinculada a EMEFI Fernando Mauro</b> <b>End:</b> Rua das Madressilvas – s/n – Distrito de Avenças CEP: 17.500-000 <a href="mailto:emeicopodeleite@marilia.sp.gov.br">emeicopodeleite@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>17) EMEI CRIANÇA FELIZ</b>	<b>TEL: 3415-3907</b>	<b>ORELHÃO: 3481-0304</b>
<b>End:</b> Av: Guiomar Novaes, 155 - Bairro Jardim Santa Antonieta - CEP: 17.512-100 <a href="mailto:emeicriancafeliz@marilia.sp.gov.br">emeicriancafeliz@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>18) EMEI CURUMIM</b>	<b>TEL: 3433-3461</b>	
<b>End:</b> Rua Paraíba, 290 - Bairro Marília - CEP: 17.509-060 <a href="mailto:emeicurumim@marilia.sp.gov.br">emeicurumim@marilia.sp.gov.br</a>		



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

<b>19) EMEI ESTRELINHA DOURADA</b>	<b>TEL: 3425-2270</b>	<b>ORELHÃO: 3481-0417</b>
<b>End:</b> Rua Álvaro Lourenço dos Santos, 159 - Bairro Quadros - CEP: 17511-723		
<a href="mailto:emeiestrelinha@marilia.sp.gov.br">emeiestrelinha@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>20) EMEI FAVO DE MEL</b>	<b>TEL: 3415-2277</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0715</b>
<b>End:</b> Rua Roque Montefusco, 60 - Bairro Prol. Palmital - CEP: 17.511-230		
<a href="mailto:emeifavodemel@marilia.sp.gov.br">emeifavodemel@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>21) EMEI DR. FERNANDO MAURO</b>	<b>TEL: 3454-3368</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0994</b>
<b>End:</b> Rua Aimorés, 38 - Bairro Salgado Filho - CEP: 17.502-640		
<a href="mailto:emeifernando@marilia.sp.gov.br">emeifernando@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>22) EMEI FLAUTA MÁGICA</b>	<b>TEL: 34342248</b>	
<b>End:</b> Av. Dr. Pedro Marun, s/n Bairro Jardim Cavalari – CEP: 17.526-190		
<a href="mailto:emeiflautamagica@marilia.sp.gov.br">emeiflautamagica@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>23) EMEI IRMÃO MAURÍCIO DELADURANTAYE</b>	<b>TEL: 3432-2307</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0982</b>
<b>End:</b> Rua 21 de Abril, 03 - Bairro Maria Isabel - CEP: 17.515-220		
<a href="mailto:emeirmaomauricio@marilia.sp.gov.br">emeirmaomauricio@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>24) EMEI LEDA APPARECIDA MARTINS CASADEI</b>	<b>TEL: 3415-3912</b>	<b>ORELHÃO: 3481-0332</b>
<b>End:</b> Rua Thomaz Alcalde, 201 - Bairro Prol. Palmital - CEP: 17.511-342		
<a href="mailto:emeiledacasadei@marilia.sp.gov.br">emeiledacasadei@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>25) EMEI MÃE CRISTINA</b>	<b>TEL: 3432-4619</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0949</b>
<b>End:</b> Rua Cel. José Brás, 536 - Bairro Centro - CEP: 17.501-570		
<a href="mailto:emeimaecristina@marilia.sp.gov.br">emeimaecristina@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>26) EMEI PROF.ª MARINA BETTI CÉSAR</b>	<b>TEL: 3434-1657</b>	<b>ORELHÃO:</b>
<b>End:</b> Rua Alcides Caliman, 475 - Bairro Jardim Califórnia - CEP: 17.527-390		
<a href="mailto:emei.marinabetti@gmail.com">emei.marinabetti@gmail.com</a>		
<b>27) EMEI MEU ANJO</b>	<b>TEL: 3432-1484</b>	
<b>End:</b> Rua Bartolomeu de Gusmão, 143 - Bairro São Miguel - CEP: 17.506-280		
<a href="mailto:emeimeuanjo@marilia.sp.gov.br">emeimeuanjo@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>28) EMEI MONTEIRO LOBATO</b>	<b>TEL: 3433-6919</b>	<b>ORELHÃO: 3453-0272</b>
<b>End:</b> Av: Sargento Ananias de Oliveira, 72 - Bairro Centro - CEP: 17.509-200		
<a href="mailto:emeimonteiro@marilia.sp.gov.br">emeimonteiro@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>29) EMEI NOSSA SRA. DA GLÓRIA</b>	<b>TEL: 3417-3596</b>	<b>ORELHÃO: 3417-0422</b>
<b>End:</b> Rua Antonio Moura, 190 - Bairro Jardim Monte Castelo - CEP: 17.524-020		
<a href="mailto:emeinsgloria@marilia.sp.gov.br">emeinsgloria@marilia.sp.gov.br</a>		



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

<b>30) EMEI PEDACINHO DO CÉU</b>	<b>TEL: 3434-4659</b>
<b>End:</b> Av. Antártica, 917 – Bairro Jardim Vitória – CEP: 17.520-130	
<a href="mailto:emeipedacinho@marilia.sp.gov.br">emeipedacinho@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>31) EMEI PINGO DE GENTE</b>	<b>TEL: 3417-7388 ORELHÃO: 3451-0438</b>
<b>End:</b> Rua Adolfo Luiz Viana, 277 - Bairro Continental - CEP: 17.524-280	
<a href="mailto:emeipingo@marilia.sp.gov.br">emeipingo@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>32) EMEI PRIMAVERA</b>	<b>TEL: 3415-3913 ORELHÃO: 3481-0235</b>
<b>End:</b> Rua Antonio Spressão, 454 -Bairro Parque das Nações - CEP: 17.512-540	
<a href="mailto:emeiprimavera@marilia.sp.gov.br">emeiprimavera@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>33) EMEI PRÍNCIPE MIKASA</b>	<b>TEL:3454-4309 ORELHÃO: 3413-0953</b>
<b>End:</b> Av: República, 3.150 - Bairro Vila Nova - CEP: 17.510-050	
<a href="mailto:emeiprincipe@marilia.sp.gov.br">emeiprincipe@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>34) EMEI RAIO DE SOL</b>	<b>TEL:3451-5811 ORELHÃO: 3451-0378</b>
<b>End:</b> Av: Mem de Sá, 298-A - Bairro Nova Marília - CEP: 17.522-340	
<a href="mailto:emeiraiodesol@marilia.sp.gov.br">emeiraiodesol@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>35) EMEI PROF.ª SONIA REGINA PANSSONATO - RODA PIÃO</b>	<b>TEL:3454-4974</b>
<b>ORELHÃO: 3413-0709</b>	
<b>End:</b> Rua Ribeirão Preto, 530 - Bairro Vila São Paulo - CEP: 17.510-190	
<a href="mailto:emeirodapiao@marilia.sp.gov.br">emeirodapiao@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>36) EMEI SACI PERERÊ</b>	<b>TEL:3454-9241 ORELHÃO: 3413-0931</b>
<b>End:</b> Rua Roberto Simonsen, 479 - Bairro Jardim Alvorada - CEP: 17.513-020	
<a href="mailto:emeisaci@marilia.sp.gov.br">emeisaci@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>37) EMEI SAMBALELÊ</b>	<b>TEL:3417-7772 ORELHÃO: 3451-0433</b>
<b>End:</b> Rua Guararapes, 400 - Bairro Jardim Monte Castelo - CEP: 17.522-210	
<a href="mailto:emeisambalele@marilia.sp.gov.br">emeisambalele@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>38) EMEI SEMENTINHA</b>	<b>TEL: 3417-7369 ORELHÃO: 3451-0436</b>
<b>End:</b> Rua Ângelo Trevellin, 515 - Bairro Jardim Planalto - CEP: 17.523-410	
<a href="mailto:emeisemente@marilia.sp.gov.br">emeisemente@marilia.sp.gov.br</a>	
<b>39) EMEI PROFª SIMONE DORETO CAMPANARI - SÍTIO DO PICA PAU AMARELO</b>	<b>TEL: 3432-2985 ORELHÃO: 3413-0937</b>
<b>End:</b> Rua Onório Machado, 335 - Bairro Vila Coimbra - CEP: 17.527-080	
<a href="mailto:emeipicapau@marilia.sp.gov.br">emeipicapau@marilia.sp.gov.br</a>	



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

<b>40) EMEI WALT DISNEY</b>	<b>TEL: 3454-9319</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0988</b>
<b>End:</b> Rua Almirante Tamandaré, 1.445 - Bairro Lorenzetti - CEP: 17.504-070		
<a href="mailto:emeidisney@marilia.sp.gov.br">emeidisney@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>ESCOLAS PARCEIRAS:</b>		
<b>01) E.P.F. "LAR DA CRIANÇA"</b>	<b>TEL: 3433-4060</b>	
<b>End:</b> Av: Santo Antonio, 766 - Bairro Centro - CEP: 17.500-070		
<a href="mailto:emeilar@marilia.sp.gov.br">emeilar@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>02) E.E. I. "AMÉLIE BOUDET"</b>	<b>TEL: 3417-4930</b>	
<b>End:</b> Rua Amelie Boudet, 55 - Parque São Jorge - 17520-250		
<a href="mailto:emeiamelie@marilia.sp.gov.br">emeiamelie@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>EMEFEI's:</b>		
<b>01) EMEFEI ANTONIO GARCIA EGÉA</b>	<b>TEL: 3451-9118</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0211</b>
<b>End:</b> Rua Getúlio Vargas, 40 - Distrito de Amadeu Amaral - CEP: 17.500-000		
<a href="mailto:emefegea@marilia.sp.gov.br">emefegea@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>02) EMEFEI CHICO XAVIER</b>	<b>TEL: 3414-1123</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0982</b>
<b>End:</b> Av: Maria Fernandes Cavallari, 2500 - Bairro Jardim Cavallari - CEP: 17.526-431		
<a href="mailto:emefeichicoxavier@marilia.sp.gov.br">emefeichicoxavier@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>EMEF's:</b>		
<b>01) EMEF "PROF. AMAURY PACHECO"</b>	<b>TEL: 3434-0424</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0922</b>
<b>End:</b> Rua Izauro Pigozzi, 87 - Jardim Bandeirantes - CEP: 17.505-040		
<a href="mailto:emefampacheco@marilia.sp.gov.br">emefampacheco@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>02) EMEF "PROF. AMÉRICO CAPELOZZA"</b>	<b>TEL: 3481-8864</b>	<b>ORELHÃO: 3481-0403</b>
<b>End:</b> Rua Pacaembu, 691 - Bairro Jardim Lavínia - CEP: 17.511-400		
<a href="mailto:emefcapelozza@marilia.sp.gov.br">emefcapelozza@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>03) EMEF "PROF. ANTONIO MORAL"</b>	<b>TEL: 3417-3841</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0434</b>
<b>End:</b> Av: Dr. Durval de Menezes, 1141 - Bairro Maria Angélica Mattos - CEP: 17.523-161		
<a href="mailto:emefantoniomoral@marilia.sp.gov.br">emefantoniomoral@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>04) EMEF "PROF. ANTONIO RIBEIRO"</b>	<b>TEL: 3417-7058</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0731</b>
<b>End:</b> Rua Benedito Mendes Faria, 450-A - Bairro Nova Marília - CEP: 17.520-520		
<a href="mailto:emefribeiro@marilia.sp.gov.br">emefribeiro@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>05) EMEF "PROFª. CECÍLIA ALVES GUELPA"</b>	<b>TEL: 3481-7899</b>	
<b>End:</b> Av: José Rino, 320 - Bairro Aniz Badra - CEP: 17.511-731		
<a href="mailto:emefcecilia@marilia.sp.gov.br">emefcecilia@marilia.sp.gov.br</a>		



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

<b>06) EMEF "PROF. CÉLIO CORRADI"</b>	<b>TEL: 3432-1224</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0889</b>
<b>End:</b> Rua Belém, 675 - Bairro Vila Altaneira - CEP: 17.513-100		
<a href="mailto:emefcelio@marilia.sp.gov.br">emefcelio@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>07) EMEF "PROFª. EDMÉA BRAZ ROJO SOLA"</b>	<b>TEL: 3454-9119</b>	
<b>End:</b> Rua Nicolino Roselli, 720 - Bairro Lorenzetti - CEP: 17.506-060		
<a href="mailto:emefedmea@marilia.sp.gov.br">emefedmea@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>08) EMEF "PROFª. GERALDA CÉSAR VILARDI"</b>	<b>TEL: 3413-7825</b>	<b>ORELHÃO: 3453-0354</b>
<b>Profa. Coord.:</b> Kelly Cristina Kobor Dias		
<b>End:</b> Rua Amador Bueno, 1915 - Bairro José Teruel Martinez - CEP: 17.527-622		
<a href="mailto:emefgeralda@marilia.sp.gov.br">emefgeralda@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>09) EMEF "GOV. MÁRIO COVAS"</b>	<b>TEL: 3481-8660</b>	
<b>End:</b> Rua Manoel Pinheiro Mattos, 840 - Bairro Jardim Julieta - CEP: 17.512-160		
<a href="mailto:emefcovas@marilia.sp.gov.br">emefcovas@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>10) EMEF "PROF. ISALTINO DE CAMPOS"</b>	<b>TEL = 3425-2657</b>	
<b>End:</b> Rua Leonor Mazali, 105 - Bairro Parque Nova Almeida - CEP: 17.512-420		
<a href="mailto:emefisaltino@marilia.sp.gov.br">emefisaltino@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>11) EMEF "PROFª. MYRTHES PUPO NEGREIROS"</b>	<b>TEL: 3417-7927</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0435</b>
<b>End:</b> Rua Fernando Fontana, 195 - Bairro Costa e Silva - CEP: 17.524-180		
<a href="mailto:emefmyrthes@marilia.sp.gov.br">emefmyrthes@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>12) EMEF "PROF. NELSON GABALDI"</b>	<b>TEL: 3432-2892</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0799</b>
<b>End:</b> Rua Amador Bueno, 1165 - Bairro Chico Mendes - CEP: 17.527-622		
<a href="mailto:emefgabaldi@marilia.sp.gov.br">emefgabaldi@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>13) EMEF "PROF.ª NICÁCIA GARCIA GIL"</b>	<b>TEL: 3451-1095</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0241</b>
<b>End:</b> Rua José Clemente Ribeiro, 280 - Bairro Jardim Marajó - CEP: 17.521-140		
<a href="mailto:emefnicacia@marilia.sp.gov.br">emefnicacia@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>14) EMEF "NIVANDO MARIANO DOS SANTOS"</b>	<b>TEL: 3451-6872</b>	
<b>End:</b> Av: Francisco da Costa Pimentel, 311 - Jardim Amália/Sta Clara - CEP.: 17.523-380		
<a href="mailto:emefnivando@marilia.sp.gov.br">emefnivando@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>15) EMEF "PROF. OLÍMPIO CRUZ"</b>	<b>TEL: 3415-3915</b>	<b>ORELHÃO: 3413-0349</b>
<b>End:</b> Av: Guiomar Novaes, 1380 - Bairro Jd. Sancho Floro da Costa - CEP: 17.512-100		
<a href="mailto:emefolimpio@marilia.sp.gov.br">emefolimpio@marilia.sp.gov.br</a>		
<b>16) EMEF "PROF. PAULO R. NEVES FREIRE"</b>	<b>TEL: 3417-6794</b>	<b>ORELHÃO: 3451-0427</b>



# Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

<b>End:</b> Rua José Cunha de Oliveira, 50 - Bairro Jd. Teotônio Vilela - CEP: 17.523-633
<a href="mailto:emefpfreire@marilia.sp.gov.br">emefpfreire@marilia.sp.gov.br</a>
<b>17) EMEF “PROF<sup>a</sup>. RENY PEREIRA CORDEIRO”      TEL: 3417-6507    ORELHÃO: 3451-0437</b>
<b>End:</b> Rua Alexandre Chaia, 865 – Bairro: Jardim Esplanada - CEP:17.521-182
<a href="mailto:emefreny@marilia.sp.gov.br">emefreny@marilia.sp.gov.br</a>
<b>18) EMEF “ROBERTO CAETANO CIMINO”      TEL: 3481-7612    ORELHÃO: 3481-0455</b>
<b>End:</b> Av: José Jorente, 51 - Bairro Alcir Raineri - CEP: 17.512-160
<a href="mailto:emefcimino@marilia.sp.gov.br">emefcimino@marilia.sp.gov.br</a>
<b>19) EMEF “PROF.<sup>a</sup> SOFIA TEIXEIRA BARBOSA”      TEL:</b>
<b>End:</b> Av. Silvio Mendonça, Montana
<a href="mailto:emefsofia@marilia.sp.gov.br">emefsofia@marilia.sp.gov.br</a>



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B606-E651-E32E-82A0

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

- ✓ PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 13/04/2026 09:48:46 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROSEMEIRE FERNANDA FRAZON MODESTO (CPF 275.XXX.XXX-40) em 13/04/2026 09:57:16  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ VALÉRIA CAVECCI (CPF 154.XXX.XXX-54) em 13/04/2026 10:08:21 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/B606-E651-E32E-82A0>