



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

REPUBLICAÇÃO DEVIDO A ITENS FRACASSADOS

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS/MATERIAIS

INFORMAÇÕES BÁSICAS	
Setor Requisitante:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Responsável(is) pela elaboração:	JOSÉ NORBERTO PRATES
Especificação do objeto:	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)
Natureza do objeto:	BEM COMUM

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 - Registro de Preços para a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) destinados aos servidores municipais de diversos setores do Município de Duartina/SP, considerando a requisição, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Avental de raspa tipo barbeiro com mangas (AVENTAL RASPA BARBEIRO COM MANGOTE)	UNIDADE	2	141,67	283,34
2	Caneleira profissional com fechamento em velcro e presilhas	PAR	18	38,44	691,92
3	Cinto De Segurança 4 Pontos Ancoragem, + Talabarte	UNIDADE	5	370,85	1.854,25
4	Creme de proteção para as mãos grupo III	UNIDADE	192	8,10	1.555,20
5	JALECO JALECO EM TECIDO BRANCO MANGA LONGA 3 BOLSOS E COM PUNHO NAS MANGA - TAMANHOS PP, P, M, G e GG	UNIDADE	102	84,72	8.641,44

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

6	KIT DE FERRAMENTAS FERRAMENTAS ISOLANTES PARA TRABALHO COM ELETRICIDADE (CONFORME NR 10)	UNIDADE	2	2.461,37	4.922,74
7	LUVA DE BORRACHA PRÓPRIA PARA ELETRICISTA - Luva Isolante de Borracha 10.000V Classe 1 - Certificado de Aprovação - A Luva Alta Tensão Isolante Classe 00 é essencial para profissionais que trabalham em ambientes elétricos, oferecendo proteção contra choques elétricos. Confeccionada em poliisopreno, esta luva proporciona conforto, resistência e segurança, sendo um equipamento indispensável para eletricitistas e outros profissionais da área.	PAR	2	553,09	1.106,18
8	Luva de Segurança Anticorte - MALHA DE AÇO - Luva de aço para segurança do trabalho, com alta proteção, produto importado, leve e fácil manuseio - TAMANHO G	PAR	1	364,10	364,10
9	Luva Raspa Punho Longo - Luva de raspa de segurança confeccionada em raspa com reforço interno na palma - Tamanho 7, 8, 9, 10	PAR	26	24,47	636,22
10	MANGOTE DE RASPA DE COURO - Mangote de segurança confeccionada em raspa, tiras em raspa para ajustes.	PAR	4	36,65	146,60
11	Perneira de Raspa	PAR	2	34,46	68,92
12	Protetor solar fps 60 repelente - frasco com 500 ml	FRASCO	462	49,33	22.790,46
13	Sapato de Segurança com Bico de composite e palmilha antiperfuro - Tamanhos: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45	PAR	360	153,75	55.350,00
14	Sapato de Segurança Unisex BB65 - Tamanhos: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45	PAR	78	95,72	7.466,16
15	Luva com casco externo de aramida e palma de couro - Tamanho 7, 8, 9, 10	PAR	28	372,62	10.433,36
16	Máscara de proteção	UNIDADE	28	1.469,67	41.150,76
17	Máscara de combate a incêndio (utilizar no capacete com protetor facial)	UNIDADE	14	140,75	1.970,50
18	Cartucho químico contra vapores orgânicos e gases ácidos	UNIDADE	28	59,10	1.654,80

1.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Portanto, o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.552/2023.

1.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável a critério da administração e observadas as normas legais e desde que comprovado o preço vantajoso

1.4 - O custo estimado total da contratação será de **R\$ 161.086,95 (cento e sessenta e um mil,**

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência e definição no ETP.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

3.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021 §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortela, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

As questões relacionadas à sustentabilidade ambiental foram devidamente analisadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que integra o presente processo, no qual foram avaliados os possíveis impactos decorrentes da aquisição e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual, bem como as medidas mitigadoras aplicáveis, especialmente no que se refere ao descarte responsável ao final da vida útil dos produtos, à conformidade com a legislação ambiental vigente e à priorização de itens com maior durabilidade e menor geração de resíduos.

Da exigência de amostra

4.1 – Não haverá exigência de amostras.

Subcontratação

4.13 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da Contratação

4.13 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos gerais dos produtos

Os EPIs a serem fornecidos deverão:

- Ser novos, sem uso e em perfeitas condições de funcionamento e conservação
- Atender às normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis à segurança e saúde no trabalho
- Possuir qualidade compatível com o uso profissional contínuo
- Apresentar durabilidade adequada às atividades a que se destinam
- Estar acondicionados em embalagens originais do fabricante
- Conter identificação do fabricante, lote e demais informações obrigatórias

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

Certificação e conformidade normativa

Todos os EPI's deveram estar em conformidade com a portaria nº 4.389, de 29 de dezembro de 2022 (DOU de 30/12/2022 - Seção 1) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e o item 6.4.1 (NR 06) O EPI, de fabricação nacional ou importado, só pode ser posto à venda ou utilizado com a indicação do Certificado de Aprovação - CA, expedido pelo órgão de âmbito nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho.

Deverá ser entregue o Certificado de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual, em formato físico e digital juntamente com a entrega dos EPI's.

O fornecimento de produtos sem CA válido implicará recusa do material e aplicação das medidas contratuais cabíveis.

Condições de entrega

Os equipamentos deverão ser entregues:

- Em perfeitas condições de uso
- Sem defeitos de fabricação
- Sem sinais de avarias, contaminação ou deterioração

A Administração poderá recusar itens que não atendam às especificações estabelecidas, bem como os itens que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

Quando aplicável, os produtos como (luvas, máscaras, cremes, protetor solar, itens descartáveis), deverão apresentar prazo de validade compatível com o período estimado de consumo pelo Município, não sendo admitidos itens com validade próxima ao vencimento.

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

5 - MODELO DE EXECUÇÃO

Cronograma de Execução

5.1 - O prazo de entrega será de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, parceladamente conforme necessidade do município.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 - Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Almoxarifado Central, na rua Henrique Hortelã, 127 – Centro – Das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00.

Garantia, manutenção e assistência técnica do objeto

4.13 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6 - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 6º, XLVI, da Lei nº 14.133/21).

6.1 - A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

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

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

Fiscalização

6.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5 - O fiscal acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

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

6.5.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.5.4 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação a critério da administração de acordo com as normas legais.

Gestor da Ata de Registro de Preços

6.6 - O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço ou fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

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

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

7.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços.

Liquidação

7.7 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo Setor de Finanças assinada pelo ordenador de despesa responsável, ocorrerá dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8 - 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.

7.9 - 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;

7.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata de registro de preços, caso o contratado não regularize sua situação.

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

Prazo de Pagamento

7.11 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Forma de pagamento

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

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

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2 - O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do município.

Exigências de habilitação

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

8.3.1 - Habilitação Técnica

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

8.3.1.1 Declaração de que o licitante entregará o Certificado de Aprovação do Equipamento de Proteção Individual, em formato físico ou digital juntamente com a entrega dos EPI'S.

8.3.1.1.1 O Certificado de Aprovação (CA) deverá estar válido e vigente na data da entrega dos produtos, sendo facultado à Administração verificar sua autenticidade junto aos órgãos competentes.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, exceto situações em que os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.1.1 - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2 - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3 - serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou índice específico.

10 – GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

10.1 - Em atendimento às exigências contidas no art.18, § 1º, inciso X; art. 25; art.104, inciso III, que confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos ou documentos hábeis; e o artigo 117 define que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados observando a “gestão por competência” ou por seus substitutos, em observância a Lei Federal 14.133/21, dessa forma, define-se:

10.1.1 - Gestor da Ata de Registro de Preços o senhor secretário: JOSÉ NORBERTO PRATES.

10.1.2 - Fiscal da Ata de Registro de Preços o senhor (a): ALLAN HENRIQUE PRATES SIQUEIRA, Apoio Administrativo.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - No Sistema de Registro de Preços não é necessário indicar previamente a dotação orçamentária, já que as contratações são realizadas de forma futura, conforme a necessidade da administração. No entanto, incluiremos uma previsão orçamentária de modo a contribuir com o planejamento da contratação.

11.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios consignados no Orçamento do Município.

11.3 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUARTINA
DEPARTAMENTO PESSOAL

Gestão/Unidade: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Fonte de Recursos: RECURSOS PRÓPRIOS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00

Ficha orçamentária: 49

Duartina, 13 de julho de 2026

JOSÉ NORBERTO PRATES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

Rua Henrique Ortelã, 127 – CEP: 17470-019 – DUARTINA – SP | CNPJ: 46.137.485/0001-60 Tel.: (14) 3282-8282

Site: www.duartina.sp.gov.br | E-mail: licitacao@duartina.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE DUARTINA

RUA HENRIQUE HORTELÃ, Nº 127 - CENTRO - CNPJ: 46.137.485/0001-60

DUARTINA/SP - CEP 17.470-019

FONE: (14)3282-8282



CÓDIGO DE ACESSO

AC63D223344B460DBB56D2D1FE62558A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://duartina.flowdocs.com.br/public/assinaturas/AC63D223344B460DBB56D2D1FE62558A>