



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

<b>PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2025</b> <b>PROCESSO nº 26/2025</b>		Abertura em 28/04/2025 às 09h no sítio <b>www.bll.org.br</b>	
<b><u>OBJETO</u></b>			
REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIS E GERIÁTRICAS, DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA.			
<b><u>VALOR ESTIMADO</u></b> – R\$ 1.329.541,60			
<b>REGISTRO DE PREÇOS</b>	<b>VISITA TÉCNICA</b>	<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>
Sim	Não	Não	Por item
<b><u>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</u></b> *			
<b>TODOS OS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO ITEM 10 – HABILITAÇÃO.</b> O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.			
<b>EXCLUSIVA ME/EPP</b>	<b>RESERVA COTA ME/EPP</b>	<b>AMOSTRA</b>	
Não	Não	Não	
<b>PRAZO PARA ENVIO PROPOSTAS:</b>			
Até de 28 de abril de 2025, 08 horas e 59 minutos.			
<b>PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>			
Até 00h do dia 23/04/2025			
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>			
A disputa dar-se-á pelo <b>MODO ABERTO</b>			



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: [prefeitura@orindiuva.sp.gov.br](mailto:prefeitura@orindiuva.sp.gov.br)  
Orindiuva/SP

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025**

**PROCESSO Nº 26/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO:** Menor preço por item

**INTERESSADO:** Município de Orindiuva

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIS E GERIÁTRICAS, DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.09

**DATA E HORA DO INÍCIO DAS PROPOSTAS:** às 8h do dia 10/04/2025

**DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** às 00h do dia 23/04/2025

**DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:** às 08h59min do dia 28/04/2025

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 9h do dia 28/04/2025

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

### **I - PREÂMBULO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Praça Maria Dias, 614, Centro, na cidade de Orindiuva, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Pregão Eletrônico, **pelo critério de menor preço**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIS E GERIÁTRICAS**, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos, cujo certame será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 1.933, de 11 de janeiro de 2024 e pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**1.2.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação.

**1.4.** O Edital estará disponível gratuitamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do Município de Orindiuva e na plataforma do BLL Compras, nos endereços eletrônicos [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.5. Serão observadas os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:**

**1.5.1. Recebimentos das propostas:** das 08h do dia 10/04/2025, às 08h59min do dia 28/04/2025.

**1.5.2. Início da Sessão de Disputa de Preços:** às 09h30m do dia 28/04/2025 no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

## **II - DO OBJETO**

Constitui objeto deste pregão a **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIS E GERIÁTRICAS**, de acordo com as especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

## **III – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, observada a seguinte classificação:

020400 Educação – 12.365.0160.2085.0000 Creche escola “EMEI Karina Amorin Silva”  
– 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

020700 Fundo Municipal de Saúde – 10.303.0128.2031.0000 Manutenção de Assistência Farmacêutica – 3.3.90.30.00 Material de Consumo.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

#### **IV – CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **BLL COMPRAS**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA.

**4.2.** O cadastro deverá ser feito no BLL Compras, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.4.** A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.5.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BLL COMPRAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.5.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Nos termos dos artigos 44, § 1º e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**5.2.** Entende-se por empate, para os fins do subitem anterior, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**5.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

porventura se enquadrem na hipótese do subitem **5.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**5.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **5.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.6.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora deste certame de licitação.

**5.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**5.8.** Caso haja alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, observadas as disposições do artigo 90 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**5.10.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pelos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, com suas alterações posteriores, deverá apresentar:

**a)** quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**b)** quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**5.11.** A participação nas condições previstas no item **5.10**, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **VI – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**6.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BLL COMPRAS**.

**6.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006, em sua atual redação.

**6.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**a)** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**b)** Que não atendam às condições deste edital e seus anexos;

**c)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**d)** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

**e)** Que estejam sob falência, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE;

**6.5.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

## **VII – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.5.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.6.** Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VIII – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme as especificações do Termo de Referência indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**b)** valor, em moeda corrente nacional.

**8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do itens.

**8.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**8.6.** Os licitantes devem respeitar o preço estimado, estabelecido como máximo no presente certame.

## **IX – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.4.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**9.7.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

**9.9.** O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

**9.10.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.11.** Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**9.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**9.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá** admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**9.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**9.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**9.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante

**9.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**9.16.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.17.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**9.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**9.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no BLL Compras, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. A sessão será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.20.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste edital e seus anexos.

**9.21.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**9.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

**9.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**9.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**9.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**9.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**9.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.29.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**9.30.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**b)** empresas brasileiras;

**c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**9.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**9.32.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.33.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**9.34.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

**10.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**10.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.4.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**10.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**10.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

**10.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

**10.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) **horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.9.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.11.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**10.12.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.13.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**10.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

## **XI – DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no BLL Compras, e ainda nos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**c)** Relação de Apenados mantida pelo Tribunal de Contas do Estado onde a empresa estiver sediada.

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**11.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**11.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.6.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.8.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BLL COMPRAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**11.9.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BLL COMPRAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**11.10.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**11.11.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**11.12.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

**11.13.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**11.14.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**11.15.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.16.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**11.17.** Os licitantes deverão encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas contadas da convocação para esse fim expedida, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**11.17.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Documento de Identificação com foto;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, acima especificadas e,
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**11.17.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: [www.sifge.caixa.gov.br](http://www.sifge.caixa.gov.br));



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**d)** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame:**

**d.1)** a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos e **contribuições federais** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**d.2)** a regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**d.3)** a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**11.17.2.1.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**11.17.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor **da sede da pessoa jurídica.**

#### **11.17.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**b)** Apresentação da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA para produtos de higiene, cosméticos e perfumes com autorizações para: armazenar, distribuir, expedir e transportar, conforme legislação vigente;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**c)** Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, compatíveis com os itens da licitação. As licenças devem estar em nome da empresa licitante, possuírem assinatura do responsável técnico e serem compatíveis com o contrato social em vigor.

**d)** Ficha de Dados de Segurança (FISPQ/FDS) ou Catálogo Técnico dos itens solicitados no Termo de Referência ou outro documento oficial do fabricante, devidamente identificado, contendo especificações técnicas detalhadas;

**d1)** Nas hipóteses em que o material não possua ficha FISPQ/FDS, as empresas deverão apresentar catálogo técnico ou outro documento oficial do fabricante, devidamente identificado, contendo especificações técnicas detalhadas. Esses documentos são essenciais para a análise de aceitabilidade dos itens, a fim de subsidiar o Pregoeiro e a Equipe de Apoio na avaliação das propostas;

**d2)** A ausência dessa documentação acarretará a desclassificação da empresa licitante, ou, se constatada irregularidade, a análise passará às empresas subsequentes na ordem de classificação, até encontrar a que atenda aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital.

**11.18.** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos ou entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**11.19.** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligências para:

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**11.20.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.21.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, O Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atende ao presente ato convocatório.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**11.22.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**11.23.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.24.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**11.25.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.26.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

**11.27.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**11.28.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **11.29. OUTRAS DECLARAÇÕES**

**11.30.1.** O licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos neste ato convocatório;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

## **XII – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**a)** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**b)** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**12.4.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**12.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **XIII. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**13.1.** Após a fase de aceitação das propostas e verificadas as condições de habilitação, serão exigidas dos licitantes declarados vencedores provisórios a apresentação das amostras, a fim de se evitar a entrega de produtos de qualidade duvidosa, inservível ou imprestável, mitigando o risco mediante o controle de avaliação de amostras durante o certame.

**13.2.** As amostras dos produtos deverão ser encaminhadas ao órgão via postal ou mediante protocolo na sede da Prefeitura, localizada na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, CEP 15.480-007, no Setor de Licitações e Contratos, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, sob pena de desclassificação do item.

**13.3.** A data de início da análise das amostras será informada pelo Pregoeiro, via chat, com antecedência mínima de 1 (um) dia.

**13.4.** Deverão ser fornecidas amostras de todos os itens.

**13.5.** As amostras deverão ser apresentadas em sua embalagem ORIGINAL, de acordo com as especificações descritas no edital e seu **Anexo I**.

**13.6.** O resultado da análise objetiva das amostras será divulgado em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de sua apresentação.

**13.7.** Concluída a análise das amostras apresentadas, será emitido o respectivo relatório com o parecer de aprovação ou não, o qual será remetido ao Pregoeiro para divulgação via chat.

**13.8.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras aprovadas serão mantidas pela Administração até o final da validade da Ata de Registro de Preços.

**13.9.** A omissão na apresentação das amostras dentro do prazo fixado neste subitem ou a sua reprovação acarretará a desclassificação do referido item da proposta da licitante.

**13.10.** No caso da desclassificação da licitante considerada vencedora provisória em determinado item, por omissão ou reprovação da amostra, será convocada a 2ª colocada, e assim sucessivamente.

**13.11.** Os custos de envio das amostras correrão às expensas da empresa licitante.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**13.12.** As amostras não serão devolvidas.

#### **XIV – DOS RECURSOS**

**14.1.** Após a fase de julgamento da proposta, deverá o licitante interessado manifestar, no prazo de **10 (dez) minutos**, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

**14.1.2.** O recorrente terá, a partir de então, **o prazo 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.2.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de habilitação, deverá o licitante interessado manifestar, no prazo de **10 (dez) minutos**, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

**14.2.1.** O recorrente terá, a partir de então, **o prazo 3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **3 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante deste edital.

#### **XV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**a)** nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**b)** quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**15.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**15.4.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BLL COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **XVII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Homologado o resultado deste certame, o licitante mais bem classificado terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**17.1.1.** O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração.

**17.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

## **XVIII – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**18.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata sessão, o registro:

**18.1.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**18.1.2.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**18.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**18.2.1.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**18.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a)** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; e
- b)** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**18.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos e em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**18.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do adjudicatário, ou

**18.4.2.** adjudicar ou firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **XIX – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

## **XX – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO E DA DETENTORA**

As obrigações do órgão e da detentora são as estabelecidas no Termo de Referência e minuta da ata de registro.

## **XXI – DO PAGAMENTO**

As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital e minuta da ata de registro de preços.

## **XXII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**22.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**22.1.3.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**22.1.4.** dar causa à inexecução total do contrato;

**22.1.5.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**22.1.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**22.1.7.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**22.1.8.** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

**22.1.9.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**22.1.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**22.1.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**22.1.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**22.1.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**22.2.** Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a)** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

**b)** Multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da concessão, e juros de 1% ao mês;

**c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**d)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados;

**22.3.** As sanções previstas nesta sessão poderão ser aplicadas ao contratado acompanhada de multa.

**22.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**22.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão recolhidos em favor do Município de Orindiuva, cobrados judicialmente.

**22.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**22.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**22.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**22.8.1.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**22.8.2.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **XXIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**23.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**23.2.** A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**23.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no BLL Compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**23.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**23.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**23.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.7.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**23.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**23.9.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **XXIV - DA COMUNICAÇÃO ATIVA E IMEDIATA**

**24.1** Os licitantes têm a obrigação de manter comunicação ativa e imediata ao longo de todo o processo licitatório.

**24.2.** A omissão ou demora na resposta, ou no atendimento do pleito, por um período superior a 24 horas, poderá ser interpretada como falta de interesse, desorganização ou até tentativa de obstrução fraudulenta ou irresponsável do processo, o que poderá resultar na imposição de sanções e desclassificação.

**24.3.** A desclassificação, conforme disposto no item 23.2, será aplicada nas seguintes hipóteses:

**I** - Não envio de um ou mais documentos de habilitação dentro do prazo estipulado para envio;

**II** - Não resposta à convocação via chat para a apresentação de documentos em sede de diligência;

**III** - Não envio da proposta final após a fase de lances e negociação subsequente;

**IV** - Não envio da planilha de custos final, após solicitação do pregoeiro, em decorrência da negociação;

**V** - Não atendimento às diligências relativas a erros na planilha e/ou proposta;

**VI** - Não envio de amostra conforme solicitado e nos termos estabelecidos;

**VII** - Não demonstração da exequibilidade da proposta, quando solicitado pelo pregoeiro.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **XXV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Da sessão pública do pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

**25.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**25.3.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**25.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**25.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**25.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**25.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**25.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**25.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**25.11.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**25.12.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

**25.13.** Este pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**25.14.** A anulação do pregão induz à extinção do contrato.

**25.15.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**25.16** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**25.17.** O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [www.orindiuva.sp.gov.br](http://www.orindiuva.sp.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**25.18.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Modelo de declarações;

**Anexo V** - Minuta da ata de Registro de Preços

Orindiuva, 08 de abril de 2025.

**MIRELI CRISTINA LEITE RUVIERI MARTINS**  
Prefeita Municipal



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIS E GERIÁTRICAS**

##### **1 – DO OBJETO**

**1.1** – O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preços para a aquisição de fraldas descartáveis infantis e geriátricas, destinadas a atender às necessidades das secretarias de educação e saúde da prefeitura municipal de Orindiúva-SP, sendo as fraldas geriátricas utilizadas no atendimento a pacientes adultos e idosos com incontinência urinária ou restrições severas de mobilidade, e as fraldas infantis destinadas às crianças atendidas pelos serviços da Rede Municipal de Educação.

##### **2 – ESPECIFICAÇÕES**

**2.1** – Os materiais a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas mínimas abaixo descritas, visando garantir sua qualidade e durabilidade no uso diário:

ITEM	CÓDIGO	NOME DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
1	057.001.056	<b>FRALDA CALÇA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XG</b>  COMPOSIÇÃO: POLIACRILATO DE SÓDIO, POLIPROPILENO, CELULOSE, POLIETILENO, ADESIVOS, POLIÉSTER, ELÁSTICOS, PERFUME, PETROLATO, ÁLCOOL ESTEÁRICO, EXTRATO DE FOLHA DE ALOE VERA (ALOE BARBADENSIS). ESPECIFICAÇÕES: FRALDA INFANTIL TIPO CALÇA, TAMANHO XG, PESO SUPORTADO DE 11 A 15KG, DE USO INDIVIDUAL E DESCARTÁVEL, COM CINTURA ELÁSTICA, GEL ULTRA ABSORVENTE QUE RETÉM A UMIDADE NO INTERIOR DA FRALDA COM UMA BARREIRA ANTIVAZAMENTO, PROTEÇÃO POR ATÉ 12H, USO DIURNO E NOTURNO. REFERÊNCIA: PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A FRALDA PAMPERS® PANTS AJUSTE TOTAL TAMANHO XG. EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM PACOTE COM 86 UNIDADES.	86.000	UNIDADE
2	057.001.057	<b>FRALDA CALÇA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XXG</b>	156.000	UNIDADE



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

		COMPOSIÇÃO: POLIACRILATO DE SÓDIO, POLIPROPILENO, CELULOSE, POLIETILENO, ADESIVOS, POLIÉSTER, ELÁSTICOS, PERFUME, PETROLATO, ÁLCOOL ESTEÁRICO, EXTRATO DE FOLHA DE ALOE VERA (ALOE BARBADENSIS). ESPECIFICAÇÕES: FRALDA INFANTIL TIPO CALÇA, TAMANHO XXG, PESO SUPOSTO DE 14 A 25KG, DE USO INDIVIDUAL E DESCARTÁVEL, COM CINTURA ELÁSTICA, GEL ULTRA ABSORVENTE QUE RETÉM A UMIDADE NO INTERIOR DA FRALDA COM UMA BARREIRA ANTIVAZAMENTO, PROTEÇÃO POR ATÉ 12H, USO DIURNO E NOTURNO. REFERÊNCIA: PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A FRALDA PAMPERS® PANTS AJUSTE TOTAL TAMANHO XXG. EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM PACOTE COM 78 UNIDADES.		
3	057.001.094	<b>FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO EG</b>  COMPOSIÇÃO: CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO (POLYPROPYLENE) COM ALOE VERA (ALOE BARBADENSIS LEAF EXTRACT), POLIETILENO (POLYETHYLENE), FIBRAS DE CELULOSE (CELLULOSE), POLÍMEROS SUPERABSORVENTES (SODIUM POLYACRYLATE), FIOS DE ELASTANO, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS E FITAS ADESIVAS. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO EG, DEVE SUPOSTAR PESSOAS ACIMA DE 90KG, DEVE POSSUIR CAMADA COM TECNOLOGIA ACQUIDRY™ QUE DISTRIBUI RAPIDAMENTE A URINA MANTENDO A PELE SECA POR MAIS TEMPO, DEVE POSSUIR FITA INDICADORA DE UMIDADE QUE MUDA DE COR AO INDICAR A NECESSIDADE DE TROCAR A FRALDA, DEVE POSSUIR ALTAS BARREIRAS PARA MAIS SEGURANÇA CONTRA VAZAMENTOS LATERAIS, DEVE POSSUIR CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO PARA REDUZIR O TEMPO DE CONTATO COM A PELE, DEVE POSSUIR SISTEMA NEUTRALIZADOR DE ODOR QUE REDUZ O RISCO DE ODORES INDESEJÁVEIS, NÚCLEO COM FORMATO MAIS ANATÔMICO QUE GARANTA MAIOR CONFORTO COM COMPONENTE ÁTOXICOS E HIPOALERGÊNICOS. REFERÊNCIA: PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A TENA® CONFORT TAMANHO EG. EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM PACOTE COM 8 UNIDADES.	28.392	UNIDADE
4	057.001.095	<b>FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO G</b>  COMPOSIÇÃO: CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO (POLYPROPYLENE) COM ALOE VERA (ALOE BARBADENSIS LEAF EXTRACT), POLIETILENO (POLYETHYLENE), FIBRAS DE CELULOSE (CELLULOSE), POLÍMEROS SUPERABSORVENTES (SODIUM POLYACRYLATE), FIOS DE ELASTANO, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS E FITAS ADESIVAS. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO G, DEVE SUPOSTAR PESSOAS DE 70KG A 90KG, DEVE POSSUIR CAMADA COM TECNOLOGIA ACQUIDRY™ QUE DISTRIBUI RAPIDAMENTE A URINA MANTENDO A PELE SECA POR MAIS TEMPO, DEVE POSSUIR FITA INDICADORA DE UMIDADE QUE MUDA DE COR AO INDICAR A NECESSIDADE DE TROCAR A FRALDA, DEVE POSSUIR ALTAS BARREIRAS PARA MAIS SEGURANÇA CONTRA VAZAMENTOS LATERAIS, DEVE POSSUIR CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO PARA REDUZIR O TEMPO DE CONTATO COM A PELE, DEVE POSSUIR SISTEMA NEUTRALIZADOR DE ODOR QUE REDUZ O RISCO DE ODORES INDESEJÁVEIS, NÚCLEO COM FORMATO MAIS ANATÔMICO QUE GARANTA MAIOR CONFORTO COM COMPONENTE ÁTOXICOS E HIPOALERGÊNICOS. REFERÊNCIA:	32.448	UNIDADE



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

		PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A TENA® CONFORT TAMANHO G. EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM PACOTE COM 8 UNIDADES.		
5	057.001.096	<b>FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO M</b>  COMPOSIÇÃO: CAMADA INTERNA DE NÃO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO (POLYPROPYLENE) COM ALOE VERA (ALOE BARBADENSIS LEAF EXTRACT), POLIETILENO (POLYETHYLENE), FIBRAS DE CELULOSE (CELLULOSE), POLÍMEROS SUPERABSORVENTES (SODIUM POLYACRYLATE), FIOS DE ELASTANO, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS E FITAS ADESIVAS. ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO M, DEVE SUPORTAR PESSOAS DE 40KG A 70KG, DEVE POSSUIR CAMADA COM TECNOLOGIA ACQUIDRY™ QUE DISTRIBUI RAPIDAMENTE A URINA MANTENDO A PELE SECA POR MAIS TEMPO, DEVE POSSUIR FITA INDICADORA DE UMIDADE QUE MUDA DE COR AO INDICAR A NECESSIDADE DE TROCAR A FRALDA, DEVE POSSUIR ALTAS BARREIRAS PARA MAIS SEGURANÇA CONTRA VAZAMENTOS LATERAIS, DEVE POSSUIR CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO PARA REDUZIR O TEMPO DE CONTATO COM A PELE, DEVE POSSUIR SISTEMA NEUTRALIZADOR DE ODOR QUE REDUZ O RISCO DE ODORES INDESEJÁVEIS, NÚCLEO COM FORMATO MAIS ANATÔMICO QUE GARANTA MAIOR CONFORTO COM COMPONENTE ÁTOXICOS E HIPOALERGÊNICOS. REFERÊNCIA: PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR A TENA® CONFORT TAMANHO M. EMBALAGEM: ACONDICIONADO EM PACOTE COM 10 UNIDADES.	31.500	UNIDADE
6	057.001.055	<b>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO G</b>  COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIETILENO, POLPA DE CELULOSE, POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO, NÃO TECIDO DE FIBRAS BICOMPONENTES E FIBRAS POLYESTER, ALOE VERA, VITAMINA E, ADESIVO TERMOPLÁSTICO, FIOS DE ELÁSTICO, FITAS ADESIVAS; COMPONENTES ATÓXICOS QUE NÃO CAUSAM IRRITAÇÃO EM CONTATO COM A PELE. ESPECIFICAÇÕES: FRALDA INFANTIL: COM GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS ANTI-VAZAMENTO, FITAS LATERAIS ELASTICAS AJUSTÁVEIS E FRONTAL TAPE. TOQUE SUAVE DE ALOE VERA. BARREIRAS REFORÇADAS E ANTI-DERRAMAMENTO, LINHA PREMIUM. TAMANHO G QUE SUPORTA DE 8KG A 12KG.	80.000	UNIDADE
7	057.001.054	<b>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO M</b>  COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIETILENO, POLPA DE CELULOSE, POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO, NÃO TECIDO DE FIBRAS BICOMPONENTES E FIBRAS POLYESTER, ALOE VERA, VITAMINA E, ADESIVO TERMOPLÁSTICO, FIOS DE ELÁSTICO, FITAS ADESIVAS; COMPONENTES ATÓXICOS QUE NÃO CAUSAM IRRITAÇÃO EM CONTATO COM A PELE. ESPECIFICAÇÕES: FRALDA INFANTIL: COM GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS ANTI-VAZAMENTO, FITAS LATERAIS ELASTICAS AJUSTÁVEIS E FRONTAL TAPE. TOQUE SUAVE DE ALOE VERA. BARREIRAS REFORÇADAS E ANTI-DERRAMAMENTO, LINHA PREMIUM. TAMANHO M QUE SUPORTA DE 4KG A 9KG.	90.000	UNIDADE
8	057.001.053	<b>FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO P</b>	100.000	UNIDADE





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

		COMPOSIÇÃO: FILME DE POLIETILENO, POLPA DE CELULOSE, POLÍMERO SUPER ABSORVENTE, NÃO TECIDO DE POLIPROPILENO, NÃO TECIDO DE FIBRAS BICOMPONENTES E FIBRAS POLYESTER, ALOE VERA, VITAMINA E, ADESIVO TERMOPLÁSTICO, FIOS DE ELÁSTICO, FITAS ADESIVAS; COMPONENTES ATÓXICOS QUE NÃO CAUSAM IRRITAÇÃO EM CONTATO COM A PELE. ESPECIFICAÇÕES: FRALDA INFANTIL: COM GEL SUPER ABSORVENTE, BARREIRAS ANTI-VAZAMENTO, FITAS LATERAIS ELASTICAS AJUSTÁVEIS E FRONTAL TAPE. TOQUE SUAVE DE ALOE VERA. BARREIRAS REFORÇADAS E ANTI-DERRAMAMENTO, LINHA PREMIUM. TAMANHO P QUE SUPORTA DE 3KG A 5KG.		
--	--	--	--	--

### **3 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** – Justifica-se o atendimento deste processo aquisitivo para suprir as necessidades da Creche Escola Karina de Amorim Silva, da Rede Municipal de Educação, e da Unidade Básica de Saúde, garantindo o adequado fornecimento de fraldas infantis e geriátricas. A aquisição visa assegurar um atendimento adequado e integral às necessidades dos usuários dos serviços de educação e saúde pública do município, em conformidade com o princípio fundamental da integralidade, garantindo o bem-estar e a dignidade dos beneficiários.

### **4 – CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

**4.1** – Os serviços necessários para a aquisição das fraldas descartáveis infantis e geriátricas deverão atender às seguintes características:

#### **4.1.1 – DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**I** – As empresas declaradas provisoriamente vencedoras do certame deverão apresentar amostras dos materiais, sendo uma unidade de cada produto, incluindo suas variações (tamanho, cor etc.), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Administração Municipal, sob pena de desclassificação da proposta;

**II** – Após a entrega das amostras, a CONTRATANTE terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para verificar se os materiais atendem integralmente às especificações técnicas exigidas.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

#### **4.1.2 – ENTREGA DOS MATERIAIS:**

I – O prazo para entrega dos materiais será de **até 10 dias corridos**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, fornecedores que incorram em atrasos estarão sujeitos à notificação e sanções administrativas;

II – Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Orindiúva**, situado no endereço: **Rua José Garcês Novaes, S/N - Centro, Orindiúva – SP, CEP 15.480-023, anexo à Prefeitura Municipal, ao lado da Câmara Municipal, no horário das 07:00 às 10:00 e 13:00 às 16:00, em dias úteis;** ou em endereço designado pela CONTRATANTE na Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido no contrato;

III – A entrega deve ser realizada em embalagens apropriadas, que garantam a integridade dos produtos, protegendo-os contra danos, contaminação ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade;

IV – As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme a demanda da CONTRATANTE, ou conforme cronograma previamente acordado.

#### **4.1.3 - QUALIDADE DOS PRODUTOS**

I – Todos os materiais deverão ser de primeira linha, com comprovação de certificações ou laudos técnicos que atestem sua qualidade e conformidade com as normas vigentes, como ANVISA, INMETRO, ABNT, entre outros;

II – O fornecedor deverá garantir que os produtos estejam dentro do **prazo de validade mínimo de 12 meses a contar da data de entrega** e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

II – Não serão aceitos produtos fora do prazo de validade, com prazo menor que o estipulado no inciso anterior, com indícios de má conservação, embalagens violadas ou que não atendam às especificações técnicas descritas no edital.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

#### **4.1.4 – GARANTIA DOS PRODUTOS**

I – Os produtos fornecidos devem possuir garantia contra defeitos de fabricação e/ou vícios que possam comprometer seu uso adequado;

II – Em caso de irregularidades detectadas no momento da entrega ou durante a utilização dos produtos, a empresa fornecedora será responsável pela substituição imediata dos itens sem custo adicional para a CONTRATANTE.

#### **4.1.5 – CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E ARMAZENAGEM**

I – O transporte dos materiais até o local de entrega deverá seguir as normas de segurança, higiene e conservação, especialmente para produtos sensíveis ou com necessidade de condições específicas de manuseio e armazenamento, como produtos inflamáveis ou perecíveis;

II – A armazenagem temporária antes da entrega deverá ocorrer em condições adequadas que preservem as características originais dos produtos.

#### **4.1.6 – DOCUMENTAÇÃO E CONTROLE**

I – Todos os produtos devem ser acompanhados de Nota Fiscal e certificado de conformidade, quando aplicável;

II – Os materiais deverão ser entregues com fichas de segurança dos produtos (FISPQ/FDS), manuais de instrução (quando aplicável), e **etiquetas que identifiquem o produto, fabricante, lote e data de validade.**

#### **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 – Fornecer os materiais conforme as especificações técnicas, embalagens e quantidades solicitadas;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**5.2** – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**I** – Efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a:

**a)** Nome e descrição

**b)** Fabricante;

**c)** Modelo;

**d)** Lote, e

**e)** Prazo de validade;

**II** – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

**III** – Substituir, reparar ou corrigir, sem ônus, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou estejam fora das especificações, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**IV** – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**V** – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

**VI** – Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos itens do Termo de Referência, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega deles, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere ao



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

empilhamento, recomendações de acondicionamento e temperatura, de acordo com o registro do produto na ANVISA;

**VIII** – Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE;

## **6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

**I** – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**II** – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**III** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

**IV** – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

**V** – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**7.1** – A solução proposta neste Termo de Referência visa garantir a aquisição de fraldas descartáveis infantis e geriátricas de forma a atender integralmente às necessidades



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

das Secretarias de Educação e Saúde da Prefeitura Municipal de Orindiúva, assegurando conforto, dignidade e bem-estar aos usuários, bem como a adequada prestação dos serviços públicos de assistência à saúde e educação.

**7.2** – Em relação às fraldas descartáveis, deverão ser selecionadas de acordo com sua capacidade de absorção, conforto, resistência e adequação ao público-alvo, garantindo proteção eficaz contra vazamentos e prevenindo irritações na pele. Os produtos devem atender às necessidades específicas de crianças atendidas na Rede Municipal de Educação e de pacientes adultos e idosos assistidos pela Unidade Básica de Saúde, incluindo aqueles com incontinência urinária ou restrições severas de mobilidade.

**7.3** – A disponibilização de fraldas adequadas e de qualidade resulta em um sistema integrado de cuidados, que visa minimizar riscos à saúde, prevenir complicações decorrentes do uso inadequado desses produtos e garantir maior bem-estar aos beneficiários. Essa abordagem contribui para a melhoria da qualidade de vida dos usuários, além de assegurar o cumprimento das diretrizes de assistência social, saúde e educação no município.

## **8 – DO PRAZO CONTRATUAL**

**8.1** – O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela administração e celebração do competente termo aditivo.

## **9 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

**9.1** – O fornecedor dos materiais será selecionado pelo critério de menor preço global.

## **10 – ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**10.1** – O valor estimado da contratação é de R\$ 1.329.541,60 (um milhão trezentos e vinte e nove mil quinhentos e quarenta e um reais e sessenta centavos), conforme levantamento de preços de mercado e cotações prévias.





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** – Os recursos financeiros para a aquisição dos materiais estão previstos no orçamento municipal, sob a rubrica:

020400 Educação – 12.365.0160.2085.0000 Creche escola “EMEI Karina Amorin Silva”  
– 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

020700 Fundo Municipal de Saúde – 10.303.0128.2031.0000 Manutenção de Assistência Farmacêutica – 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

## **12 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** – Para fins de comprovação da habilitação, o proponente vencedor deverá enviar os documentos a seguir relacionados, que dizem respeito a:

### **12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**I** – Documento de Identificação com foto;

**II** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**III** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**IV** – Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item “II”, acima especificadas e,

**V** – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

### **12.1.2 – HABILITAÇÃO TÉCNICA**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: [prefeitura@orindiuva.sp.gov.br](mailto:prefeitura@orindiuva.sp.gov.br)  
Orindiúva/SP

**I** – Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional, através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**II** – Apresentação da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA para produtos de higiene, cosméticos e perfumes com autorizações para: armazenar, distribuir, expedir e transportar, conforme legislação vigente;

**III** – Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, compatíveis com os itens da licitação. As licenças devem estar em nome da empresa licitante, possuírem assinatura do responsável técnico e serem compatíveis com o contrato social em vigor.

**IV** – Ficha de Dados de Segurança (FISPQ/FDS) ou Catálogo Técnico dos itens solicitados no Termo de Referência ou outro documento oficial do fabricante, devidamente identificado, contendo especificações técnicas detalhadas;

**12.1.2.1** – Nas hipóteses em que o material não possua ficha FISPQ/FDS, as empresas deverão apresentar catálogo técnico ou outro documento oficial do fabricante, devidamente identificado, contendo especificações técnicas detalhadas. Esses documentos são essenciais para a análise de aceitabilidade dos itens, a fim de subsidiar o Pregoeiro e a Equipe de Apoio na avaliação das propostas;

**12.1.2.2** – A ausência dessa documentação acarretará a desclassificação da empresa licitante, ou, se constatada irregularidade, a análise passará às empresas subsequentes na ordem de classificação, até encontrar a que atenda aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital.

### **13.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**I** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**II** – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**III – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**  
(disponível no site: [www.sifge.caixa.gov.br](http://www.sifge.caixa.gov.br));

**IV – Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal**  
(mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**a)** a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos e contribuições federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**b)** a regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser comprovada mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**c)** a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT)**  
ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

#### **12.1.4 – ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da empresa, com validade de até 180 dias.**

### **13 – DO PAGAMENTO**

**13.1 – O pagamento devido será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da respectiva nota fiscal e recebimento definitivo com aceite;**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiúva/SP

**13.2** – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na recomposição destes para mais ou para menos, conforme o caso;

**13.3** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto e se perdurar pendência em relação ao cumprimento das obrigações ou em virtude de penalidade ou inadimplência;

**13.4** – Para o pagamento, a contratada obriga-se a manter as condições habilitatórias.

#### **14 – CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**14.1** – Nos termos do art. 120 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**14.2** – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os artigos. 118, 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

#### **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** – Este Termo de Referência será parte integrante do processo de licitação ou contratação direta, conforme o caso;

**15.2** – Quaisquer dúvidas ou divergências decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência deverão ser dirimidas pelo Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Orindiúva – SP



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025**

**PROCESSO Nº 26/2025**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>TELEFONE:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
<b>BANCO:</b>	<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>
<b>CONTA BANCÁRIA:</b>	
<b>INSERIR DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:</b>	
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>	

Item	Quant.	Unid.	Descrição Detalhada	Marca	Valor Unit	Valor R\$

A empresa ..... declara que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas e todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com frete.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

2. Sua proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.
3. Prazo de entrega do objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital deste processo.
4. Não incide na vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;
5. **DECLARA**, ainda, conhecer integralmente os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2025 e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(nome, assinatura do representante legal e CPF)





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**ANEXO III**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 26/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no pregão eletrônico em referência, tendo por objeto a aquisição de água e gás, **DECLARA:**

**a)** Que está ciente e concorda com as condições contidas estabelecidas neste edital e seus anexos;

**b)** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no ato convocatório;

**c)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**d)** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**e)** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

**f)** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social prevista na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(representante da licitante)



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

## **ANEXO V**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2025**

O **MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, Centro, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, MIRELI CRISTIAN LEITE RUVIERI MARTINS, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Centro, nesta cidade de Orindiúva, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 05/2025, Processo Administrativo nº 10/2025, para REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS INFANTIS E GERIÁTRICAS, DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORINDIÚVA., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º \_\_\_\_\_, de 11 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### **I – DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de fórmulas nutricionais e dietas enterais especificados nos itens do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### **II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Total

#### **III – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**3.1.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**3.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**3.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**3.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/ 2021.

**3.4.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**3.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

**3.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**a)** aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**b)** mantiverem sua proposta original.

**3.5.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**3.6.** O registro a que se refere o item 3.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**3.7.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**3.8.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” do subitem 3.4.2.0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**a)** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**b)** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 6.

**3.9.** O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no *site* oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**3.10.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**3.10.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

**3.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, 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.

**3.12.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata a alínea “a” do item 3.4.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**b)** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**3.13.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **IV – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**4.1.** 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 registrados, nas seguintes situações:

**4.1.1.** 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

**4.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**4.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, aplicando-se o IPCA/IBGE.

**4.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### **V – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**5.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**5.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**5.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**5.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado serão avaliadas a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**5.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**5.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

**5.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**5.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, proceder-se-á ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2. e no item 5.2.1., o preço registrado será atualizado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## **VI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** O registro do fornecedor será cancelado, quando o fornecedor:

**6.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**6.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**6.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado; ou





**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br  
Orindiuva/SP

**6.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**6.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**6.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**6.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**6.4.1.** Por razão de interesse público;

**6.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

ou

**6.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

## **VII – DAS PENALIDADES**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**7.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**7.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

## **VIII – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,



**MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA**  
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO  
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600  
e-mail: [prefeitura@orindiuva.sp.gov.br](mailto:prefeitura@orindiuva.sp.gov.br)  
Orindiúva/SP

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência (Anexo I do edital).

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Orindiúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.