



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

05/2026

Torna-se público que **PREFEITURA DE BIRIGUI**, estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Administração/Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio, Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 7.799/25, disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação"; e demais legislações aplicáveis, bem como orientação da Secretaria da Casa Civil e Secretaria de Negócios Jurídicos.

CONTRATANTE: PREFEITURA DE BIRIGUI-SP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS DE MARMITEX, DESTINADAS À SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 46.312,00 (quarenta e seis mil, trezentos e doze reais), sendo os valores unitários de:

- R\$ 48,80 (quarenta e oito reais e oitenta centavos) para *EMBALAGEM PARA MARMITEX, REDONDA EM ISOPOR, COM TAMPA, FECHAMENTO MANUAL, R4, PACOTE COM 100 UNIDADES, 500 ML;*
- R\$ 64,00 (sessenta e quatro reais) para *EMBALAGEM PARA MARMITEX REDONDA EM ALUMÍNIO, COM TAMPA, Nº 9 - FECHAMENTO MANUAL - PACOTE COM 100 UNIDADES.*

PERÍODO DE RECEPÇÃO DAS PROPOSTAS: De 16/10/2026 às 00:00 horas, até 20/10/2026 às 23:59 horas

FORMA DE ENVIO OU PROTOCOLO DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser encaminhadas no e-mail: compras.cotacao@birigui.sp.gov.br e/ou cotacao.pref.birigui@gmail.com, ou diretamente na Divisão de Compras, Licitações e Gestão



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

de Contratos, localizada no Centro Administrativo “Leonardo Sabioni”, desta Prefeitura de Birigui-SP, sito à Rua Anhanguera, nº 1155 – Jardim Morumbi no horário compreendido de segunda à sexta feira (exceto feriado e pontos facultativos), no horário das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, sem possibilidade de aceitação de propostas após o horário estipulado.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e deverão ser encaminhados no momento do envio das propostas, não sendo aceito complementações posteriores.

DOS ANEXOS: Ficam disponíveis junto a presente Dispensa Eletrônica:

ANEXO I – Modelo de Proposta;

ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO III - Termo de Referência;

ANEXO IV – Decreto Nº 7536/2024

Birigui, 15 de outubro de 2026

SAMANTA PAULA
ALBANI
BORINI:306746198
38

Digitally signed by SAMANTA PAULA
ALBANI BORINI:30674619838
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial,
ou=44434587000112, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CPF A3, ou=(em branco), cn=SAMANTA
PAULA ALBANI BORINI:30674619838
Date: 2026.10.15 15:53:54 -03'00'

Samanta Paula Albani Borini

PREFEITA



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

1.OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EMBALAGENS DE MARMITEX, DESTINADAS À SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	EMBALAGEM PARA MARMITEX, REDONDA EM ISOPOR, COM TAMPA, FECHAMENTO MANUAL, R4, PACOTE COM 100 UNIDADES, 500 ML;		490 pct	R\$ 48,80	R\$ 23.912,00
2	EMBALAGEM PARA MARMITEX REDONDA EM ALUMÍNIO, COM TAMPA, Nº 9 - FECHAMENTO MANUAL - PACOTE COM 100 UNIDADES		350 pct	R\$ 64,00	R\$ 22.400,00

3. DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS QUE OS VALORES SÃO EXEQUÍVEIS, BEM COMO ATENDEM INTEIRAMENTE À ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES EXIGIDAS NESTA DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS, SOB AS SANÇÕES PREVISTAS NO DECRETO MUNICIPAL Nº 7536/2024.

***(*OBS: Caso opte por elaborar proposta de modelo próprio, firmar a declaração do item 03 na mesma.*)*

_____, CNPJ Nº _____,
REPRESENTADO POR _____, CPF Nº _____, NA
FUNÇÃO DE _____

LOCAL, DATA

(ASSINATURA)



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

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

OBS: Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.
1	EMBALAGEM PARA MARMITEX, REDONDA EM ISOPOR, COM TAMPA, FECHAMENTO MANUAL, R4, PACOTE COM 100 UNIDADES, 500 ML;	490 pct
2	EMBALAGEM PARA MARMITEX REDONDA EM ALUMÍNIO, COM TAMPA, Nº 9 - FECHAMENTO MANUAL - PACOTE COM 100 UNIDADES	350 pct

Os produtos deverão ser fornecidos novos, íntegro, em pacotes fechados, próprios para o acondicionamento de alimentos e em estrita conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

Cada fornecimento será baseado nos preços unitários ofertados na proposta vencedora e nas quantidades solicitadas em cada Autorização de Fornecimento, devendo as entregas ocorrerem de forma parcelada nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Rua Roberto Clark, nº 672, Centro. Horário: das 07h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h00. A entrega deve ser realizada junto a um funcionário designado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

Restaurante Popular (Secretaria de Assistência Social): Rua Fundadores, nº 469, Centro – CEP 16203-000. Responsável: Marli Regina Alves. As entregas serão programadas conforme a necessidade e disponibilidade de armazenamento da unidade.

A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos materiais entregues, conforme especificado. A garantia dos produtos será de, no mínimo, 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação ou vícios de qualidade.

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição fundamenta-se nas seguintes necessidades administrativas da Secretaria de Serviços Públicos e da Secretaria Municipal de Assistência Social (Restaurante Popular).

Se faz imperiosa necessidade de dotar a secretaria de embalagens adequadas e compatíveis para o acondicionamento e a distribuição das refeições destinadas aos reeducandos e ao Tiro



de Guerra. O pleno fornecimento garante a segurança alimentar, a higiene e a integridade das refeições servidas, impedindo a interrupção de um serviço essencial de cunho social. Além disso, a necessidade de embalagens descartáveis adequadas para o acondicionamento, transporte e distribuição das refeições produzidas pela unidade, utilizadas principalmente para os usuários atendidos pelo Centro POP e demais demandas institucionais da pasta.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita a aquisição dos produtos conforme a necessidade efetiva, proporcionando flexibilidade no planejamento, controle dos estoques e otimização dos gastos públicos. Os itens constam no Plano de Contratações Anual.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na aquisição parcelada de embalagens comuns para marmitex por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência da Ata por 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Essa abordagem promove a ampla competitividade, garante agilidade no fornecimento conforme demandas pontuais e evita a necessidade de estocagem integral imediata, gerando maior eficiência e economicidade.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos entregues deverão atender estritamente aos descritivos técnicos do item 01, devendo ser novos, de primeiro uso, livres de rachaduras, deformações, amassados ou quaisquer vícios que comprometam a higiene e a segurança alimentar.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução se dará por meio de fornecimento parcelado mediante a emissão prévia de Autorização de Fornecimento. A detentora da ata será inteiramente responsável pela entrega dos materiais livres de vícios, danos ou defeitos, nos locais e prazos estabelecidos, correndo por sua conta exclusiva todas as despesas decorrentes de transporte, frete, descarga e encargos. Os produtos que apresentarem desconformidades deverão ser substituídos imediatamente sem ônus para a Administração. A garantia mínima dos produtos será de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

A execução das atas e contratos decorrentes será acompanhada, fiscalizada e gerida pelos seguintes servidores designados por suas respectivas pastas:

Pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos deverá figurar como Gestora, a Sra. Bruna Rinaldini – Diretora de Coleta e Tratamento – Matr. 62.086 – CPF 412.406.168-48, bem como figurar como Fiscal, o Sr. Edmundo Pereira – Chefe de Zeladoria Urbana – Matr. 55064.

Pela Secretaria Municipal de Assistência Social deverá figurar como Gestora, a Sra. Regina Aparecida Biancolin – Diretora de Segurança Alimentar – RG 12.752.583-X – CPF: 089.646.038-00, enquanto como Fiscais, as Sras. Angélica Silva Thomé – Chefe da Divisão de Gestão Financeira Orçamentária – RG 47.911.343-9 – CPF: 415.469.828-17; e Marli Regina Alves – Técnico em Nutrição – RG 20.575.616-5 – CPF: 105.778.678-06.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O objeto deverá ser entregue nas quantidades previstas na respectiva Autorização de Fornecimento. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias após o recebimento definitivo do lote de materiais e a regular apresentação dos documentos de cobrança (Nota Fiscal). A memória de cálculo para o faturamento terá como base estrita os preços unitários adjudicados e as quantidades demandadas na Autorização de Fornecimento.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá sob o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM em estrito atendimento ao disposto no Art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois justifica-se pela natureza do objeto deste Termo de Referência.

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 46.312,00 (quarenta e seis mil, trezentos e doze reais) pelo menor preço obtido em pesquisa de mercado.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA 771 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

FICHA 324 – Secretaria Municipal de Assistência Social



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Birigui-SP, 15 de outubro de 2.026.

HILÁRIO ZERLOTI

Secretário Municipal de Serviços Públicos

SÔNIA REGINA ALBANI

Secretária de Assistência Social