



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

### **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

**009/2023**

#### **CONTRATANTE**

PREFEITURA DE BIRIGUI-SP

#### **OBJETO**

AQUISIÇÃO DE DESINFETANTE E SABONETE LÍQUIDO DESTINADO AO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA.

#### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 2.690,00

#### **PERÍODO DE PROPOSTAS**

De 26/05/2023 às 00:00 horas;

Até 30/05/2023 às 23:59 horas.

#### **PERÍODO DE LANCES**

De 31/05/2023 às 8h

Até 31/05/2023 às 14h



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

### **PREFEITURA DE BIRIGUI-SP**

#### **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023**

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**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 31/05/2023

Link: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00 horas

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **AQUISIÇÃO DE DESINFETANTE E SABONETE LÍQUIDO DESTINADO AO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme especificações constantes do Anexo I.

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Birigui a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando o caso, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

#### **4. FASE DE LANCES**

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será definido pelo condutor do processo, se o caso.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. 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-apanados>); e





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

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>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.

6.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.2.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. 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 do processo administrativo necessárias 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.

8.8. 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.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

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

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. 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.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 9.10. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.
- 9.14. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.15. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.15.1. ANEXO I – Especificação do objeto

9.15.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação

9.15.3. ANEXO III - Termo de Referência;

Birigui, 24 de maio de 2023

Leandro Maffeis Milani

**PREFEITO**



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### 1.OBJETO:

AQUISIÇÃO DE DESINFETANTE E SABONETE LÍQUIDO DESTINADO AO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	DESINFETANTE; para uso geral; bactericida; apresentado em embalagem plástica resistente de 2 litros, com alça, devendo estar rotulada com a indicação do produto, data de fabricação e prazo de validade, número do lote, dados do fabricante, composição química, o número do SAC, do registro ou notificação no Ministério da Saúde / ANVISA, instruções e cuidados na utilização; destinado a desinfecção (germicidas e bactericidas) e desodorização de banheiro; fragrância Floral ou Lavanda; validade mínima 18 meses.		500 UN.	R\$ 4,48	R\$ 2.240,00
01	Sabonete líquido; neutro; suave (PH entre 7,0 A 8,0), comum; para higiene das mãos; em bombona com 5 litros; com no mínimo 8% de teor de ativos; com Registro no Ministério da Saúde/Anvisa.		10 UN.	R\$ 45,00	R\$ 450,00





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

### **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](http://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;



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

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);

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.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

### **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Aquisição de Desinfetante e Sabonete Líquido para o Almoxarifado Central.

#### **>Especificação dos produtos**

Remete-se à Requisição de Compras nº 1363/2023

#### **>Local de entrega**

Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central, sito à Rua Bento da Cruz nº 90, Centro, nesta cidade de Birigui-SP, no horário das 08:00 às 10:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas, no prazo de até 05 dias úteis, e deverá ser entregue diretamente ao Gestor do Contrato, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

#### **>Especificação da Garantia Exigida**

A garantia dos produtos consiste na obrigação, por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei. Durante o prazo de garantia, o contratado se obriga a substituir ou reparar qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

Caso haja recusa do objeto por inconsistência, deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação apresentada pela requerente ao fornecedor, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

#### **FUNDAMENTAÇÃO**

A aquisição de Desinfetante e Sabonete Líquido são extremamente necessários para suprir a falta dos materiais por todas as Secretarias desta Municipalidade, visto que a Ata que estava vigente foi Suspensa antes do final do prazo. Suficientes, portanto, os motivos da aquisição, objeto da compra direta, com as especificações apresentadas e devidamente justificadas.

#### **DA SOLUÇÃO**

A compra Direta para aquisição de Desinfetante e Sabonete Líquido, destinados ao Almoxarifado Central, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência é a solução que melhor atende a necessidade urgente da Prefeitura.

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

Não se aplica tendo em vista se tratar de material de uso comum.

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Informamos que os itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo Fornecedor.

Produtos parcialmente ou fora da especificação deverão ser substituídos no prazo de 02 dias úteis

### **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

A entrega do material será recebida definitivamente, após conferência por servidor capacitado que verificará a conformidade das especificações com o Edital, da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no Edital, devendo a sua reposição ocorrer na forma e prazos definidos neste Termo de Referência sem ônus por esta Prefeitura.

### **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **>Das Condições de Pagamento:**

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, a contar da entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Para efeito de pagamento é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal a quantidade do objeto fornecido juntamente a sua descrição, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento (AF), sem quaisquer emendas ou rasuras.

Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de seleção do fornecedor deverá ser o de Menor Preço por item

### **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Orçamentos seguem em anexo.

### **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio

As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas para o exercício de 2023:

- Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 35 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.  
Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.012 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 41 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.  
Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 51 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.  
Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 65 – Secretaria Municipal de Governo.  
Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 76 – Secretaria Municipal de Administração.  
Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 90 – Secretaria Municipal de Administração.  
Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 100 – Secretária Municipal de Planejamento e Finanças.  
Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 141 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.  
Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 155 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.  
Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 884 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.  
Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.023 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 160 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.  
Nº 02.07.00 – 06.182.0009.2.024 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 164 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.  
Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 168 – Corpo de Bombeiros e Dependências.  
Nº 02.09.00 – 04.122.0028.2.083 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 186 – Secretária Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 04.122.0028.2.083 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 187 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.242.0030.2.091 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 194 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.242.0030.2.092 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 198 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.243.0030.2.093 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 202 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.084 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 206 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.085 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 210 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.086 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 213 – Secretaria Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.122 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 217 – Secretaria Municipal de Assistência Social.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio

- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.088 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 221 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.089 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 224 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.090 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 228 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 232 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 233 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.111 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 240 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 258 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 259 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 260 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 258 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 268 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 269 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 276 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 277 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.094 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 282 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 292 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 293 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 300 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 301 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 302 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.123 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 310 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.099 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 312 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 318 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 321 – Fundo Municipal de Assistência Social.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

### Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio

- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 322 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 329 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 330 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 331 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 338 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 339 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 340 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 357 – Fundo Municipal de Direto das Crianças e Adolescentes.
- Nº 02.09.03 – 08.243.0035.2.112 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 363 – Fundo Municipal de Direto das Crianças e Adolescentes.
- Nº 02.09.05 – 08.241.0036.2.114 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 369 – Fundo Municipal do Idoso.
- Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.115/3.3.90.30.00 – Ficha nº 379 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.124/3.3.90.30.00 – Ficha nº 387 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 403 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 404 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 405 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 406 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 420 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 421 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 422 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 433 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 434 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 435 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 457 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 458 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 459 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.128 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 469 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.128 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 470 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.129 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 476 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.129 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 477 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.303.0040.2.118 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 494 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.303.0040.2.118 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 495 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.304.0041.2.119 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 501 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 494 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 516 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 517 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.11.00 – 12.243.0014.2.039 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 526 – Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Educação.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

- Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 533– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 534– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 550– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 551– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 552– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.035 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 569– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.035 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 570– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.036 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 577– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 595– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 596– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 597– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 598– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.365.0013.2.034 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 614– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.365.0013.2.034 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 615– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.11.00 – 12.366.0012.2.031 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 627– Secretaria Municipal de Educação.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 637 – Secretária Municipal de Obras.
- Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 638 – Secretária Municipal de Obras.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 653 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 654 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.132 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 671 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.
- Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 679 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.
- Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 687 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 692 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 697 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 701 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.





## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

### *Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

- Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 704 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 716 – Secretária Municipal de Esporte.
- Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061/3.3.90.30.00 – Ficha nº 723 – Secretária Municipal de Esporte.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 736 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 743 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 747 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 756 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 757 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.063 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 763 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.065 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 766 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 770 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 773 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 774 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.
- Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 778 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 783 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 787 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 796 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 798 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 800 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 802 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 804 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 806 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 808 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.
- Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 817 – Secretária Municipal de Mobilidade Urbana.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

*Diretoria de Gestão de Materiais e Patrimônio*

Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082/3.3.90.30.00 – Ficha nº 828 – Secretária Municipal de Tributação e Fiscalização.

Birigui, 18 de Maio de 2023

Ana Carolina R. Borella  
**Chefe Substituta de Divisão de Materiais e Patrimônio**