Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Quinta-feira, 01 de outubro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 235

Publicação Oficial do Município de Ribeirão Branco, conforme Lei Complementar n° 02/2025



Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Quinta-feira, 01 de outubro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 235

Publicação Oficial do Município de Ribeirão Branco, conforme Lei Complementar n° 02/2025

SUMÁRIO

Poder Executivo 3

Licitações e Contratos 3

Aviso de Contratação Direta 3

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Branco, instituído pela Lei Complementar nº 02/25 é o órgão oficial de publicações do município.

Praça Antônio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646

Centro - Ribeirão Branco - SP

CNPJ: 46.634.366/0001-13

Site: www.ribeiraobranco.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° **054**/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **100**/2026.

Objeto: Aquisição futura e eventual de **sacos para acondicionamento com capacidade de 100 litros**, para atender as necessidades diversas Secretarias Municipais, de acordo com as especificações no Anexo I – Termo de Referência.

Tipo: **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

As empresas interessadas deverão encaminhar a Proposta juntamente com os Documentos de Habilitação exigidos conforme Anexo I - Termo de Referência, disponibilizados no site https://www.ribeiraobranco.sp.gov.br (aba licitações), exclusivamente para o e-mail compras.licitacoes@ribeiraobranco.sp.gov.br. Inicio do recebimento**: 09h** do dia **02/10/2026**. Fim do recebimento: **09h** do dia **07/10/2026**. O Julgamento das propostas e documentos de habilitação será no dia **07/10/2026**, às **09h30**.

Ribeirão Branco/SP, **01** de agosto de **2026**.

JOSENEI GONÇALVES

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 054/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026.

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Aquisição futura e eventual de **sacos para acondicionamento com capacidade de 100 litros**, para atender as necessidades diversas Secretarias Municipais, de acordo com as especificações no Anexo I – Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	SACO DE LIXO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, FABRICADO COM MATERIAL DE ALTA QUALIDADE, RESISTENTE E DURÁVEL, IDEAL PARA O ACONDICIONAMENTO E DESCARTE DE RESÍDUOS EM AMBIENTES INSTITUCIONAIS. POSSUI EXCELENTE RESISTÊNCIA E PRATICIDADE PARA O USO DIÁRIO. EMBALAGEM COM 05 UNIDADES.	SC	6.000	R$ 10,50	R$ 63.000,00

Valor total:**R$ 63.000,00** (sessenta e três mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação visa à **aquisição futura e eventual de sacos para acondicionamento com capacidade de 100 litros**, destinados ao atendimento das necessidades diversas das Secretarias Municipais de Ribeirão Branco/SP.

O item já foi objeto do **Pregão Presencial nº 010/2026**, porém restou **fracassado**, tendo os participantes informado que o preço estimado pela Administração estava **abaixo dos valores praticados no mercado**, especialmente em razão da necessidade de produto de **boa qualidade, resistência e espessura adequada**.

Dessa forma, considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos e a impossibilidade de contratação por meio do certame anterior, mostra-se necessária a realização de nova contratação, mediante **dispensa de licitação**, buscando-se preço compatível com o mercado e produto que atenda adequadamente às necessidades da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na **aquisição futura e eventual de sacos para acondicionamento com capacidade de 100 litros**, com qualidade, resistência e dimensões adequadas, destinados à utilização pelas diversas Secretarias Municipais. Os materiais deverão apresentar características compatíveis com sua finalidade, permitindo o adequado acondicionamento, manuseio e transporte dos resíduos e materiais, sem rompimentos ou vazamentos durante o uso.

A aquisição de forma futura e eventual permitirá o fornecimento conforme a necessidade de cada Secretaria, evitando estoques excessivos e desperdícios. Deverão ser considerados, durante o ciclo de vida do objeto, a **qualidade, durabilidade, resistência e adequação ao uso**, buscando garantir maior eficiência, segurança e economicidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Apresentar a proposta com o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

4.2 Apresentar os documentos de habilitação exigidos.

4.3 A empresa contratada deverá atender as exigências e especificações constantes no Termo de Referência, além de ser capaz de entregar os itens dentro dos prazos e conforme a descrição mínima.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega: **até 03 (três) dias úteis** contados da data do envio de pedido de compra.

5.2 Os itens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro da Cidade de Ribeirão Branco.

5.3 O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **03 (três) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Não se aplica.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do **art. 75**, **inciso II**, da Lei nº **14.133**/2021.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das

condições para a contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

7.3 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.4 **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal.

Gabinete
02.02 02.02.01 04.122.0002.2002 3.3.90.30
Administração
02.04 02.04.01 04.122.0007.2009 3.3.90.30
Agricultura
02.05 02.05.01 20.605.0011.2018 3.3.90.30
Obras
02.07 02.07.01 15.451.0020.2030 3.3.90.30
Esporte
02.11 02.11.02 27.812.0019.2029 3.3.90.30

Ribeirão Branco/SP, **02** de setembro de **2026**.

LEANDRO HIROSHI KONDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JOSEMAR RODRIGO LAUDEMAR DA CUNHA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS
JOSÉ ROBERTO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
DEOCLECIANO DE BARROS NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 054/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026.

Razão Social do Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

item	descrição	Quant.	Unid	Valor unit.	Valor total	Marca/Modelo
1		01		R$	R$	

Prazo de entrega: _____
Validade da Proposta: _____

Cidade/Estado, XX de XXXXXX de 2026.

_____
Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III - DECLARAÇÕES
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 054/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Processo Administrativo nº **100**/2026, realizado pelo Município de Ribeirão Branco/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

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

b. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

c. Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991; e

d. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal.

XXXX, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG nº .....
CPF nº .....

.....