



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 334/2025

Conforme Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021

INTENÇÃO DE OBTENÇÃO DE PROPOSTAS DE INTERESSADOS

Torna-se público que a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas realizará Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, conforme as especificações deste Aviso de Contratação, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, decreto Municipal nº 5.574/2024 e demais normas aplicáveis.

Este procedimento tem como objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para contratação direta, com dispensa de licitação, conforme as condições e exigências descritas neste Aviso e seus anexos.

Data da sessão: 28/05/2025

Horário: 08h00 - horário de Brasília.

Duração da Fase de Lances: 06h00

Plataforma: Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico: www.gov.br/compras

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

Item:	Und:	Descrição	Qntd	Valor unitário estimado:	Valor total estimado:
1	UNIDADE	MANTA CASAL – MICROFIBRA 150 FIOS MEDIDA 2,20X1,80 – COR ESCURA	500	R\$36,90	R\$18.450,00
2	UNIDADE	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA ESCURO- TAMANHO P	4	R\$82,00	R\$328,00
3	UNIDADE	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA ESCURO- TAMANHO M	18	R\$82,00	R\$1.476,00
4	UNIDADE	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA ESCURO- TAMANHO G	10	R\$82,00	R\$820,00
5	UNIDADE	BLUSA DE MOLETON FLANELADA – SEM BOLSO E SEM CAPUZ – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO/E OU CINZA	3	R\$82,00	R\$246,00

		ESCURO- TAMANHO GG			
6	UNIDADE	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO P	3	R\$74,00	R\$222,00
7	UNIDADE	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO M	19	R\$74,00	R\$1.406,00
8	UNIDADE	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO G	10	R\$74,00	R\$740,00
9	UNIDADE	CALÇAS FLANELADAS – SEM BOLSO – COM PUNHO – COR AZUL MARINHO E/OU CINZA ESCURO – TAMANHO GG	3	R\$74,00	R\$222,00
10	UNIDADE	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA – TAMANHO 37/38	4	R\$16,90	R\$67,60
11	UNIDADE	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA – TAMANHO 39/40	7	R\$16,90	R\$118,30
12	UNIDADE	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA –	18	R\$16,90	R\$304,20

		TAMANHO 41/42			
13	UNIDADE	PARES DE MEIA – CANO MÉDIO – ESPORTIVA – COR CINZA OU PRETA – TAMANHO 43/44	6	R\$16,90	R\$101,40
14	UNIDADE	CHINELOS – “TIPO HAVAIANA” – COR PRETA – TAMANHO- SENDO 4-37/38, 7 39/40, 18-41/42 e 6 43-44	35	R\$28,85	R\$1.009,75

Valor total: **R\$ 25.511,25 (vinte cinco mil, quinhentos e onze reais e vinte cinco centavos)**

Item:	Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances:
1	R\$ 00,30 (trinta centavos)
2	R\$ 00,80 (oitenta centavos)
3	R\$ 00,80 (oitenta centavos)
4	R\$ 00,80 (oitenta centavos)
5	R\$ 00,80 (oitenta centavos)
6	R\$ 00,70(setenta centavos)
7	R\$ 00,70 (setenta centavos)
8	R\$ 00,70 (setenta centavos)
9	R\$ 00,70 (setenta centavos)
10	R\$ 00,10 (dez centavos)
11	R\$ 00,10 (dez centavos)
12	R\$ 00,10 (dez centavos)
13	R\$ 00,10 (dez centavos)
14	R\$ 00,20 (vinte centavos)

O fornecedor pode participar de quantos itens desejar, caso haja mais de um.

O critério de julgamento será o menor preço por item.

Obs.: Em caso de divergência entre as descrições deste Aviso e as do CATMAT/CATSER, prevalecerá o Termo de Referência.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 - A participação nesta dispensa eletrônica será feita pelo sistema Compras.gov.br, disponível no site www.gov.br/compras e também pelo aplicativo.

2.2 - O aviso será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo automaticamente enviado aos fornecedores cadastrados no Sicaf,

conforme sua área de atuação.

2.3 - O fornecedor é responsável por todas as ações realizadas no sistema, inclusive por eventuais usos indevidos de senha, mesmo que por terceiros.

2.4 - A participação **é exclusiva** para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

2.5 - Não poderão participar os fornecedores que não atenderem às condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 - A participação na dispensa eletrônica se inicia com o envio da proposta inicial pelo sistema Compras.gov.br, contendo a descrição do item, marca (se aplicável) e preço ou desconto, até a data e horário definidos.

3.2 - A proposta deve incluir todos os custos envolvidos na execução do serviço ou fornecimento do item, bem como uma declaração de que cobre integralmente os direitos trabalhistas previstos em leis, normas e convenções vigentes.

3.3 - Os preços ofertados são de responsabilidade exclusiva do fornecedor e não poderão ser alterados por erro ou omissão. A apresentação da proposta implica aceitação de todas as condições do Termo de Referência, Projeto Básico e Executivo (quando aplicável), e o compromisso de fornecer os materiais e executar os serviços conforme especificado.

3.4 - A proposta deverá permanecer válida por, no mínimo, o prazo indicado a partir da data de envio.

3.5 - Ao cadastrar a proposta, o fornecedor declara estar habilitado, cumprir a legislação vigente (inclusive sobre reserva de cargos e trabalho de menores), e estar ciente das regras do processo.

3.6 - Fornecedores organizados como cooperativas ou enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão declarar o cumprimento dos requisitos legais correspondentes.

3.7 - Caso o sistema permita, o fornecedor poderá cadastrar um valor final mínimo sigiloso, que pode ser alterado durante a fase de lances, desde que não ultrapasse valor anterior já registrado.

4 - FASE DE LANCES

4.1 - Os fornecedores classificados poderão apresentar lances sucessivos e decrescentes, observando sempre a diferença mínima estabelecida entre os lances.

4.2 - O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, aplicável tanto aos lances intermediários quanto àquele que cobrir a melhor oferta, está

descrito no item 1.

4.3 - Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico, obedecendo ao horário oficial de Brasília-DF.

4.4 - Encerrada a etapa competitiva, o sistema identificará o fornecedor provisoriamente vencedor e registrará as demais classificações.

5 - JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 – Encerramento da Fase de Lances

Ao término da fase de lances, será solicitado ao fornecedor que ofertou o melhor preço, a proposta oficial, com os valores atualizados. O prazo para envio da proposta oficial será de **40 (quarenta) minutos**.

5.2 – Exame da Proposta

A proposta será examinada quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o valor máximo estipulado neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.3 – Causas de Desclassificação da Proposta

Será desclassificada a proposta que:

- Contiver vícios insanáveis;
- Não obedecer às especificações técnicas do aviso ou seus anexos;
- Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo definido;
- Não demonstrar exequibilidade quando exigido;
- Apresentar desconformidade com quaisquer exigências do aviso ou seus anexos, desde que insanáveis.

5.4 – Exigência de Prova de Exequibilidade

a) Propostas com lance inferior a **50% (bens e serviços comuns) do valor estimado da contratação: PODERÃO SER exigidos documentos que comprovem a exequibilidade da proposta**. Prazo para envio: **1h (uma hora)**.

b) Propostas com lance inferior a **75% (obras e serviços de engenharia) do valor estimado da contratação: PODERÃO SER exigidos documentos que comprovem a exequibilidade da proposta**. de **1h (uma hora)**.

5.5 – Diligências

Em caso de dúvidas ou indícios de inexequibilidade, poderão ser solicitados esclarecimentos e **documentos adicionais para fins de diligência**.

5.6 – Manifestação Técnica

A Administração poderá solicitar manifestação técnica do setor requisitante ou da área

especializada para análise do atendimento às especificações do objeto.

5.7 – Classificação Subsequente

Se a proposta vencedora for desclassificada, será analisada a proposta ou lance subsequente, seguindo a ordem de classificação.

5.8 – Negociação de Condições Mais Vantajosas

Caso a proposta do primeiro colocado permaneça **acima do preço máximo** ou **abaixo do desconto mínimo definido**, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo incluir os demais classificados, respeitada a ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado.

5.9 – Registro e Divulgação

O resultado da negociação, quando houver, será divulgado a todos os participantes e registrado na ata da sessão, a qual será anexada aos autos do processo de contratação.

5.10 – Verificação da Compatibilidade

Constatada a compatibilidade do valor da proposta com o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta **adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado**, acompanhada de **documentos complementares**, quando necessário.

5.11 – Verificação das Condições de Participação

O pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende ao disposto no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, quanto às condições de participação.

5.12 – Início da Fase de Habilitação

Após concluída a análise de aceitação da proposta, será iniciada a fase de **habilitação**, conforme disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 - HABILITAÇÃO

6.1 – Documentos Exigidos para Pessoa Física

O fornecedor mais bem classificado na fase de lances deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade em todo o território nacional;

6.1.2. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda;

6.1.3. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e dívida ativa da União;

6.1.4. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a

tributos estaduais e dívida ativa estadual;

6.1.5. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos municipais e dívida ativa municipal;

6.1.6. Declaração de regularidade de situação de contribuinte individual, comprovando a regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

6.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa);

6.1.8. Certidão negativa de falência ou concordata referente à comarca de domicílio;

6.1.9. E demais documentos exigidos no Termo de Referência.

6.2 – Documentos Exigidos para Pessoa Jurídica

O fornecedor mais bem classificado na fase de lances deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica (cartão CNPJ);

6.2.2. Contrato social, Ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado, ou registro comercial (para empresa individual);

6.2.3. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos federais e dívida ativa da União;

6.2.4. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos estaduais e dívida ativa estadual;

6.2.5. Certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, referente a tributos municipais e dívida ativa municipal;

6.2.6. Certificado de regularidade com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente;

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa);

6.2.8. Certidão negativa de falência ou concordata referente à comarca de domicílio da empresa;

6.2.9. E demais documentos exigidos no Termo de Referência;

6.2.10. O descumprimento das exigências acima resultará na inabilitação do fornecedor, salvo se as certidões forem obtidas por meio de consulta a sítios eletrônicos oficiais;

6.2.11. A Administração poderá, em caráter de diligência, solicitar documentos adicionais para comprovar a autenticidade dos apresentados.

6.3 – Envio de Documentos Complementares

Na hipótese de necessidade de documentos complementares ou não constantes na lista acima, o fornecedor será convocado para enviá-los em formato digital, via sistema, no prazo de **40 minutos**, sob pena de inabilitação.

6.4 – Exigência de Documentos Originais

Somente será exigida a comprovação de requisitos por meio de documentos originais não digitais quando houver dúvidas sobre a integridade do documento digital.

6.5 – CNPJ/CPF Diferentes

Não serão aceitos documentos de habilitação que apresentem CNPJ/CPF diferentes, salvo quando legalmente permitidos.

6.6 – Documentos em Nome da Matriz ou Filial

Se o fornecedor for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

Se o fornecedor for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e outros documentos cuja natureza exija que sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.7 – Exigência Cumulativa de Documentos

Caso o fornecedor provisoriamente vencedor em um item esteja concorrendo em outro, ele deverá comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências de ambos os itens. A inabilitação ocorrerá se não for cumprida essa exigência.

6.8 – Inabilitação por Falta de Documentos

Se o fornecedor não comprovar sua habilitação ou apresentar documentos em desacordo com o estabelecido, será considerado inabilitado. Neste caso, a proposta subsequente será analisada, seguindo a ordem de classificação.

6.9 – Suspensão da Sessão

Se for necessária uma análise minuciosa dos documentos, a sessão será suspensa e a nova data e horário para sua continuidade serão informados.

6.10 – Habilitação Final

Após a análise dos documentos, será considerado habilitado o fornecedor que cumprir todas as exigências de habilitação.

7 - CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela efetivação da contratação, a aquisição ou contratação será formalizada diretamente pela Secretaria requisitante mediante ao envio da Nota de Empenho.

7.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

- a) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- b) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

8 - PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado dentro do prazo mencionado no Termo de Referência, após a **execução dos serviços ou entrega do material**, mediante a apresentação da respectiva **Nota Fiscal**.

A **Nota Fiscal** deverá ser acompanhada de atestado ou declaração de execução emitida pela fiscalização responsável.

8.2. As **Notas Fiscais** de prestação de serviços devem ser enviadas por e-mail diretamente à **Secretaria requisitante/contratante**, com **cópia obrigatória** para os endereços eletrônicos: contabilidade@brotas.sp.gov.br e nfe@brotas.sp.gov.br. O envio por e-mail é necessário para que sejam adotadas as providências para tramitação e liberação do pagamento.

8.3. No momento do pagamento, a Prefeitura poderá reter os valores correspondentes às contribuições devidas ao **INSS**, conforme o percentual estabelecido pela legislação federal vigente à época. O recolhimento será feito pela própria Prefeitura, através de guia específica, conforme a legislação aplicável.

8.4. A futura contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos no **Termo de Referência**, o qual poderá ser exigido a qualquer tempo. Os prazos estabelecidos no Termo de Referência, o qual poderá ser exigido a qualquer tempo.

9 - DO FORNECIMENTO, DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

9.1. O local de entrega ou de prestação dos serviços deverá obedecer ao que está definido no Termo de Referência.

9.2. A contratada deverá executar o objeto conforme o prazo estabelecido no Termo de Referência e demais documentos da contratação, contado a partir da emissão da requisição ou autorização de fornecimento, expedida pelo Departamento de Administração de Materiais e Licitações, devidamente assinada pelo responsável do referido Departamento ou por servidor formalmente designado para tal fim.

10 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer uma das hipóteses previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021**, incluindo:

Dar causa à **inexecução parcial** da contratação;

Dar causa à **inexecução total** da contratação;

Deixar de entregar a **documentação exigida** para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Envolver-se no **retardamento da execução** ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

Apresentar **declaração ou documentação falsa** exigida para o certame ou prestar **declaração falsa** durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

Fraudar a **dispensa eletrônica** ou praticar **ato fraudulento** na execução do contrato;

Comportar-se de **modo inidôneo** ou cometer **fraude de qualquer natureza**;

Praticar atos ilícitos para **frustrar os objetivos** deste certame;

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

10.2. Considera-se comportamento **inidôneo**, entre outros, os seguintes casos:

A **declaração falsa** quanto às condições de participação;

A **declaração falsa** quanto ao enquadramento como **ME/EPP**;

O **conluio entre os fornecedores**, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade **civil e criminal**, às seguintes sanções:

Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, no caso de infrações descritas nos subitens **10.1.1** e **10.1.2**;

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, por prazo máximo de **3 (três) anos**, para infrações descritas nos subitens **10.1.3 a 10.1.7**;

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, por prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Caso todos os fornecedores sejam desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá:

- Republicar o aviso com nova data ou utilizar uma proposta da pesquisa de preços, priorizando os menores preços e atendendo às condições de habilitação.
- Definir prazo para adequação das propostas ou da documentação de habilitação.

11.2. Se houver necessidade de ação dos fornecedores fora do prazo, o prazo será indicado pela Administração. O fornecedor é responsável por acompanhar o procedimento e sofrerá as consequências da não observância das mensagens da Administração.

11.3. Se o certame não puder ocorrer na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, sem necessidade de comunicação prévia, salvo em caso de exceções.

Todos os horários serão conforme o horário de Brasília-DF.

11.4. A Administração pode corrigir erros ou falhas nas propostas ou documentos, desde que não alterem a substância ou validade jurídica, garantindo a transparência.

11.5. As normas serão sempre interpretadas para ampliar a disputa, sem comprometer o interesse público, a isonomia e a segurança da contratação.

11.6. Os fornecedores arcarão com os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por esses custos.

11.7. Em caso de divergência entre este Aviso e seus anexos, prevalecerão as disposições deste Aviso.

11.8. A ata da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.

11.9. Caso algum fornecedor necessite de esclarecimentos sobre este Aviso de Contratação Direta, deverá entrar em contato com a Administração por meio do e-mail compras@brotas.sp.gov.br , no horário das 08h00 às 17h00, em dias úteis.

Brotas, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno De Queiroz Santana, AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em 22/05/2025, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0190482** e o código CRC **319A04F9**.

Referência: Processo nº
3507902.405.00004921/2025-24

SEI nº 0190482