



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 255/2026**

**UASG: 931862 - Dispensa Eletronica 59/2026**

**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 de início de recebimento de propostas:** 15/05/2026 - 08:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 21/05/2026 - 07:59 (horário de Brasília)

**Data da disputa:** 21/05/2026 - 08:00 (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](http://www.gov.br/compras)

**1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:**

Item:	Und:	Descrição	Qntd	Valor unitário estimado:	Valor total estimado:
01	Unidade/ Serviço	Manutenção de bebedouro industrial	01	600,00	600,00

Valor total: **R\$600,00**

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, é de **R\$ 01,00**.

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

O critério de julgamento será o menor preço.

**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](http://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.

**2.6** - Poderão participar deste Certame, empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta dispensa que atenderem às exigências do Aviso de Contratação e/ou Termo de Referência.

### 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 Comprovação 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 - Artigo 66 da lei 14.133/2021

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](mailto:contabilidade@brotas.sp.gov.br) e [nfe@brotas.sp.gov.br](mailto: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](mailto:compras@brotas.sp.gov.br), no horário das 08h00 às 17h00, em dias úteis.

**ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO**  
Prefeita Municipal

---



Documento assinado eletronicamente por **Alexsandra Berto, PREFEITA MUNICIPAL**, em 14/05/2026, às 14:08, 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](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1269706** e o código CRC **1BAA6CD6**.

---

---