PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 466/2026

UASG: 931862 - Dispensa Eletrônica 92/2026

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: 02/09/2026 - 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 16/09/2026 - 08:00 (horário de Brasília)

Data da disputa: 16/09/2026 - 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

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

Item:	Und:	Descrição	Qntd	Valor unitário estimado:	Valor total estimado:

1	Serviço	Contratação de empresa ou profissional especializado em engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços técnicos destinados ao levantamento arquitetônico, elaboração de projeto de cobertura, regularização municipal do projeto e elaboração de planilha orçamentária da reforma da edificação localizada na Rua José Martinelli, nº 39, Centro, Brotas/SP, onde funciona o Banco de Alimentos do Município, compreendendo: **Etapa 1** Levantamento Arquitetônico da Edificação Existente Compreende: medições "in loco"; elaboração de plantas, cortes, fachadas e demais peças técnicas necessárias; atualização do cadastro da edificação conforme situação atual, em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis. **Etapa2:** Projeto de Cobertura em parte da edificação existente Compreende: solução estrutural e arquitetônica da nova cobertura; detalhamento executivo; compatibilização com a estrutura existente da edificação. **Etapa 3:** Regularização Municipal do Projeto da Edificação -Compreende a elaboração e o protocolo do projeto técnico junto à Prefeitura Municipal, bem como a adoção das providências e a apresentação dos documentos necessários à sua aprovação pelos órgãos competentes, incluindo a obtenção do respectivo Alvará, quando cabível. **Etapa 4:** Planilha Orçamentária e de Execução da Reforma Elaborada em modelo CDHU a ser fornecido pela SMDS, contendo: quantitativos; memorial descritivo resumido; estimativa de custos; cronograma físico simplificado, sempre que possível.	1	R$ 15.700,00 sendo: • Etapa 1 – R$ 4.000,00 • Etapa 2- R$ 3500,00 • Etapa 3- R$ 4.000,00 • Etapa 4: R$ 4.200,00	R$ 15.700,00

Valor total: R$ 15.700,00 (quinze mil e setecentos reais).

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$ 00,01.

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 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 Referencia.

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 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.

ALEXSANDRA BERTO BRANDÃO
Prefeita Municipal

Documento assinado eletronicamente por **Alexsandra Berto**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 01/09/2026, às 14:25, 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 **1733764** e o código CRC **968A7343**.

Referência: Processo nº 3507902.405.00006666/2026-35 SEI nº 1733764