



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° **013/2026**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **023/2026**.

Objeto: Aquisição de **Aeronave Remotamente Pilotada (Drone)**, para atender as necessidades do Serviço de Fiscalização de Saúde Pública do Departamento de Vigilância em Saúde de Ribeirão Branco.

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. Início do recebimento: 09h do dia **09/03/2026**. Fim do recebimento: 09h do dia **12/03/2026**. O Julgamento das propostas e documentos de habilitação será no dia **12/03/2026**, às 09h30.

Ribeirão Branco/SP, **06** de março de **2026**.

JOSENEI GONÇALVES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 013/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 023/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Aeronave Remotamente Pilotada (Drone)**, para atender as necessidades do Serviço de Fiscalização de Saúde Pública do Departamento de Vigilância em Saúde de Ribeirão Branco.

ITEM	DESCRIPTIVO	DETALHAMENTO DO OBJETO	QUANT.	VALOR ESTIMADO
1	Aquisição de Aeronave Remotamente Pilotada (Drone)	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) Peso de Decolagem: Inferior a 250g (incluindo bateria e hélices), dispensando homologação complexa para voos recreativos ou de baixo risco, conforme regulamentação vigente (ANAC/DECEA); Construção: Design dobrável para fácil transporte; Tempo de Voo: Autonomia mínima de 30 minutos por bateria (em condições ideais de voo); Sistemas de Segurança: Deve possuir protetores de hélice (integrais ou removíveis) que garantam proteção 360º, permitindo voos próximos a pessoas ou obstáculos com segurança; Sistema de detecção de obstáculos e/ou frenagem automática; Capacidade de decolagem e pouso facilitados; Armazenamento: Suporte a cartão microSD e/ou armazenamento interno para backup; Sensor de Imagem: CMOS de no mínimo 1 polegada (para garantir qualidade em baixa luz e alcance dinâmico); Resolução de Foto: Mínimo de 48 Megapixels efetivos; Resolução de Vídeo: gravação em 4K (3840x2160) a no mínimo 60 quadros por segundo (fps); Suporte a HDR (High Dynamic Range) em 4K; Capacidade de gravação em câmera lenta (Slow Motion) em 4K a 100fps ou 1080p a 120fps (ou superior); Estabilização: Gimbal mecânico de 3 eixos (Pitch, Roll, Yaw) para garantir imagens estáveis sem cortes excessivos ou perda de qualidade eletrônica; Modos Inteligentes: Rastreamento ativo de objetos via inteligência artificial e modos de captura automática; Alcance de Transmissão: Mínimo de 8 km (em conformidade com normas FCC ou equivalente em campo aberto), com transmissão de vídeo ao vivo em 1080p; Controle Remoto: Modelo com tela integrada de alta luminosidade (dispensando o uso obrigatório de smartphone acoplado), permitindo visualização direta da telemetria e imagem da câmera; Conectividade: Suporte a transferência rápida de arquivos via Wi-Fi e controle opcional via comandos de voz ou aplicativo móvel direto;	01	R\$ 7.246,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

		Baterias: Total de 03 (três) baterias; Carregador: 01 Hub de carregamento; Hélices: 4 Pares de hélices sobressalentes (sendo 2 pares para reposição; Transporte: Bolsa de ombro ou estojo rígido original ou compatível para transporte do drone e todos os acessórios; Cabos: Cabos de conexão e carregamento (USB-C); Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, assegurada por rede de assistência técnica autorizada no Brasil.; Produto homologado pela ANATEL; Manual de instruções em Português (BR).		
--	--	---	--	--

1.1 O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1.3. Não se aplica.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição do drone visa fortalecer as ações de fiscalização e combate à dengue no município de Ribeirão Branco, em conformidade com a Lei Municipal nº 34/2015, que institui o Programa Municipal de Combate e Prevenção à Dengue. O equipamento permitirá maior eficiência na identificação de focos do mosquito *Aedes aegypti*, especialmente em locais de difícil acesso como telhados, calhas, lajes e caixas d'água, superando limitações da fiscalização realizada apenas em solo.

Com câmera de alta resolução e estabilização, o drone possibilita a captação de imagens e vídeos que servem como prova documental para a lavratura de autos de infração, além de agilizar a vistoria de grandes áreas em poucos minutos. A tecnologia também contribui para a segurança dos agentes públicos, reduzindo riscos físicos durante as inspeções.

Além disso, o equipamento permitirá a verificação preliminar de imóveis fechados ou abandonados, auxiliando na tomada de decisões antes de procedimentos legais de ingresso forçado. Dessa forma, a utilização do drone otimiza recursos humanos, aumenta a eficiência da fiscalização e fortalece as ações de proteção à saúde pública da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará mediante aquisição e entrega do equipamento pela empresa contratada, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste instrumento. O equipamento deve ser entregue novo, lacrado, com nota fiscal, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados após a **data de assinatura do contrato**.

A Secretaria Municipal de Saúde será responsável por receber, conferir e distribuir o equipamento para o Serviço de Saúde, conforme planejamento interno.

Local de Entrega:

Hospital Municipal Maria Rosa Cardoso, à Capitão Elias Pereira, 1245, ou conforme designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Gestor do Contrato

4.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

4.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

4.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

4.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

4.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

4.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

4.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. O bem será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O bem poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Liquidação

5.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.1.1. o prazo de validade;
- 5.1.2. a data da emissão;
- 5.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.1.4. o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

5.1.5. o valor a pagar; e

5.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

5.3. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

Forma de pagamento

5.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.6.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

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

7.4 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2 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.

7.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.4 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.

7.4.5 Prova de Regularidade Municipal (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

6.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.08 02.08.01 10.301.0027.2037 4.4.90.52 – **ficha 172** – Fonte 01 Recurso Próprio

Ribeirão Branco/SP, **04** de fevereiro de **2026**.

TATIANE RODRIGUES MACARRONI PASSARO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° **013/2026**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **023/2026**.

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

item	descrição	Quant.	Marca	Valor unit.	Valor total
1		01		R\$	R\$

Prazo de entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Cidade/Estado, XX de XXXXXX de 2025.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ: 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047
TELEFONES: (15) 3553-1178 / 3553-1179 – FAX: (15) 3553-1152

ANEXO III - DECLARAÇÕES

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° **013/2026**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **023/2026**.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Processo Administrativo nº **023/2026**, 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 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal.

XXXX, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº

CPF nº