AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2026
Processo Licitatório Nº 062/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de São José da Lapa, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço***,** na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com a IN 01/2020 e de acordo com as demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 05/10/2026
Link: Plataforma Licitar Digital (https://licitar.digital/)
Horário da Fase de Lances: às 08*:00 ás 14:00 horas*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para Aquisição de Absorventes Higiênicos que compõem a Política Nacional de Proteção a Dignidade Menstrual, prevista na Lei Municipal nº 1.149 de 13 de Dezembro de 2021, na modalidade legal pertinente, com o objetivo de atender às mulheres em situação de vulnerabilidade social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será por item**,** conforme tabela constante abaixo:

ITEM	Descrição/ Especificação	CODIGO CEP	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Absorvente higiênico feminino descartável, de uso externo, tipo noturno, indicado para fluxo intenso, com comprimento mínimo de 28 cm, proporcionando maior área de cobertura e proteção contra vazamentos. Deverá possuir abas para melhor fixação à roupa íntima; cobertura seca ou suave, adequada ao contato com a pele; núcleo absorvente com alta capacidade de absorção e retenção do fluxo menstrual; sistema de proteção contra vazamentos e adequada distribuição do fluxo. Cada absorvente deverá ser embalado individualmente, de forma a preservar suas condições de higiene e integridade até o momento da utilização. Apresentação: pacote contendo 08 (oito) unidades. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, estar dentro do prazo de validade e atender à regulamentação sanitária vigente aplicável. A classificação como produto noturno e/ou indicado para fluxo intenso, bem como o atendimento ao comprimento mínimo de 28 cm, deverá ser comprovável por meio da embalagem, rotulagem, ficha técnica, catálogo ou outro documento oficial emitido pelo fabricante. Não serão aceitos produtos cuja indicação do fabricante seja exclusivamente para fluxo leve, normal, moderado ou médio.	620624	PACOTE	12.000

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item,** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Adota-se, nesta dispensa o ORÇAMENTO SIGILOSO, tendo em vista que o objetivo é evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Plataforma Licitar Digital, disponível no endereço Eletrônico www.licitardigital.com.br.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,

gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta. Colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o

cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Aviso de Dispensa Eletrônica e demais documentos integrantes, assumindo o proponente o compromisso de executar o serviço nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,05 (Cinco Centavos).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha

apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante apresentação de notas fiscais comprovando a comercialização contemporânea do produto compatível com o lance;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e Cadastro Nacional de Empresas punidas (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep) ;
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
d) Cadastro de Fornecedores do Município- CFM;

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou do CFM, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou do CFM para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos

mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compras/Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. A Administração encaminhará o contrato para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (Cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens

anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) 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, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. Enquanto tramitar o processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, a Administração poderá convocar, observada a ordem de classificação das propostas, os demais classificados para, desde que habilitados, executarem parcialmente, mediante assinatura de Contrato específico ou aceitação de instrumento equivalente, o remanescente do objeto desta contratação.

8.11.1. Os classificados não se obrigam a atender à convocação prevista neste subitem, caso esta ocorra após o prazo de validade de sua proposta de preços.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal da Plataforma Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), no sítio eletrônico da administração, endereço https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/editais/1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente de contratação na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;
9.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
9.12.4. ANEXO IV – Mapa de Risco;

9.13. A Administração poderá revogar este procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurado, nessas hipóteses, a prévia manifestação dos interessados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação, na plataforma eletrônica, da intenção de revogar ou anular este procedimento.

São José da Lapa, 15 de Setembro de 2026.

_____
Cyntia Alves de Souza
Responsável pela Elaboração do Aviso de Dispensa

_____
Cynthia Aparecida Laurinda Onofre
Responsável pela Revisão

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

1.1 Prova de inscrição no CNPJ;

1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

1.3 Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato ou;

1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

1.5 Portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6 Número de telefone para contato e e-mail, e-mail este que valerá como meio oficial para recebimento de comunicados, notificações e intimações, de qualquer natureza, mesmo em processos administrativos de aplicação de sanções e de responsabilização;

1.7 Se a empresa possui certificado digital para fins de assinatura de contratos, atas e instrumentos equivalentes.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da empresa;

2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive, as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212/1991.

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

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

2.5 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

2.6 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

2.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, podendo ainda ser verificados por meio do registro cadastral do Município de São José da Lapa ou pelo Sicaf.

2.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral do Município de São José da Lapa ou pelo Sicaf.

2.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

2.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.11 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

2.13 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no *registro* cadastral do Município de São José da Lapa ou no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

2.14 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

3. Qualificação Técnica

3.1. Registro/Notificação na ANVISA: Cópia do registro ou da dispensa de registro (conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária) do produto ofertado, para garantir que o item atende aos padrões de segurança e saúde para uso humano. Como o absorvente tem contato direto com a pele e mucosas, o registro na ANVISA garante que ele não causará alergias ou infecções nas usuárias.

3.2. Prazo de Validade: Declaração do licitante comprometendo-se a entregar os produtos com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil total restante, contada a partir da data de entrega no município. Para garantir que o fornecedor não entregue produto com a validade ultrapassada, que sejam produtos que garantam a integridade das usuárias.

I- REQUISIÇÃO DE COMPRAS OU SERVIÇOS (RCS)

São José da Lapa, 08 de Setembro de 2026

Sr(a). Alanda da Costa Cláudio

Solicito a realização dos procedimentos administrativos necessários para fins de possível AQUISIÇÃO DE ABSORVENTES HIGIÊNICOS FEMININOS. Conforme SC nº 1680/2026, em anexo, parte integrante desta RCS.

ITEM	Descrição/ Especificação	CODIGO CEP	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Absorvente higiênico feminino descartável, de uso externo, tipo noturno, indicado para fluxo intenso, com comprimento mínimo de 28 cm, proporcionando maior área de cobertura e proteção contra vazamentos. Deverá possuir abas para melhor fixação à roupa íntima; cobertura seca ou suave, adequada ao contato com a pele; núcleo absorvente com alta capacidade de absorção e retenção do fluxo menstrual; sistema de proteção contra vazamentos e adequada distribuição do fluxo. Cada absorvente deverá ser embalado individualmente, de forma a preservar suas condições de higiene e integridade até o momento da utilização. Apresentação: pacote contendo 08 (oito) unidades. O produto deverá ser novo, de primeiro uso, estar dentro do prazo de validade e atender à regulamentação sanitária vigente aplicável. A classificação como produto noturno e/ou indicado para fluxo intenso, bem como o atendimento ao comprimento mínimo de 28 cm, deverá ser comprovável por meio da embalagem, rotulagem, ficha técnica, catálogo ou outro documento oficial emitido pelo fabricante. Não serão aceitos produtos cuja indicação do fabricante seja exclusivamente para fluxo leve, normal, moderado ou médio.	620624	PACOTE	12.000

O quantitativo estimado de 12.000 (doze mil) pacotes corresponde à necessidade prevista para o período inicial de 12 (doze) meses da contratação, constituindo a estimativa anual de consumo da Administração. Nas eventuais prorrogações contratuais, serão observados os quantitativos e as condições da contratação, ressalvadas as alterações legalmente admitidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

01	Previsão no PCA	Ação nº 56
	Nível de prioridade conforme PCA	Alto

02	Justificativa	A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual, instituída pela Lei Municipal nº 1.149, de 13 de dezembro de 2021, destinada à promoção da saúde, higiene, bem-estar e dignidade das pessoas que menstruam, especialmente daquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade social. A pobreza menstrual constitui situação de vulnerabilidade relacionada, entre outros fatores, à dificuldade ou impossibilidade de acesso regular a produtos adequados de higiene menstrual, podendo repercutir nas condições de saúde, higiene, bem-estar, convívio social e participação em atividades escolares, profissionais e cotidianas. Conforme dados extraídos do CECAD – Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único, utilizados como referência para o planejamento da demanda, o Município de São José da Lapa possui aproximadamente 2.406 mulheres em período menstrual em situação de vulnerabilidade social, evidenciando a existência de público potencial a ser atendido pelas ações municipais. A Lei Municipal nº 1.149/2021 instituiu a Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual, estabelecendo, entre seus objetivos, o combate à precariedade menstrual decorrente da falta de acesso a produtos de higiene e demais itens necessários ao período menstrual, bem como a promoção de cuidados básicos relacionados à saúde menstrual e a redução dos impactos sociais e educacionais decorrentes dessa condição. Nesse contexto, a disponibilização gratuita de absorventes higiênicos constitui medida necessária à efetivação da política pública municipal, proporcionando às beneficiárias acesso a produto básico e indispensável à adequada higiene durante o período menstrual. A necessidade possui caráter contínuo, uma vez que está vinculada à execução de política pública municipal instituída por lei e destinada ao atendimento regular das beneficiárias em situação de vulnerabilidade social, não se restringindo a ação pontual ou necessidade temporária. Dessa forma, o fornecimento dos absorventes deverá ocorrer de maneira continuada e parcelada, conforme a demanda apresentada durante a vigência da contratação. Ressalta-se que, no exercício de 2026, foi instaurado o Processo de Compra nº 008/2026, destinado à aquisição de absorventes higiênicos para atendimento da mesma política pública, tendo o procedimento sido publicado em 22 de maio de 2026. Durante o referido processo, na etapa destinada à apresentação e análise das

		amostras, não foi possível dar prosseguimento à contratação, uma vez que os fornecedores não apresentaram produto que possibilitasse a comprovação do atendimento integral às especificações técnicas exigidas, especialmente quanto às características estabelecidas para o absorvente destinado a fluxo intenso. Posteriormente, nenhum fornecedor informou que encaminharia amostra em conformidade com as especificações estabelecidas no procedimento. Diante da impossibilidade de prosseguimento e conclusão da contratação, o Processo de Compra nº 008/2026 foi revogado em 10 de agosto de 2026, sendo o ato de revogação publicado em 18 de agosto de 2026 nos meios oficiais de divulgação, assegurando-se a devida publicidade ao encerramento do procedimento. Importa destacar que a revogação do processo anterior não extinguiu a necessidade administrativa que deu origem à contratação, uma vez que permanece vigente a Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual e permanece necessária a disponibilização dos produtos às beneficiárias em situação de vulnerabilidade social. Assim, diante da ausência de contratação decorrente do procedimento anterior, torna-se necessária a instauração de novo processo de aquisição, de modo a garantir a continuidade e a efetividade da política pública municipal. Os produtos serão destinados ao atendimento das mulheres em situação de vulnerabilidade social acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com distribuição no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública responsável pela oferta e articulação de serviços, programas e projetos de proteção social básica às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade. A especificação de absorventes com alta capacidade de absorção, destinados a fluxo intenso/noturno, busca proporcionar maior segurança, proteção e adequação às diferentes necessidades das beneficiárias, especialmente nos períodos de maior fluxo menstrual, reduzindo o risco de vazamentos e proporcionando condições adequadas de higiene e conforto. A definição das características mínimas do produto visa assegurar a qualidade e a efetividade do atendimento, sem indicação de marca ou fabricante específico. Dessa forma, a presente aquisição mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a efetividade da Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual, considerando, inclusive, que o procedimento anteriormente instaurado não resultou na contratação pretendida, garantindo-se, por meio do novo processo, o fornecimento de produto de higiene essencial às pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo Município de São José da Lapa.

03	Dispensa do Estudo Técnico Preliminar	A elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP será dispensada na presente contratação, considerando o disposto no art. 18, inciso II, da Instrução Normativa Municipal nº 012, que estabelece como facultativa sua elaboração nas hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente demanda refere-se à aquisição de absorventes higiênicos femininos, caracterizados como bens comuns, de natureza padronizada, amplamente disponíveis no mercado e cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A necessidade da contratação, o público a ser atendido, os quantitativos estimados, as especificações mínimas dos produtos, as condições de fornecimento e os critérios de recebimento encontram-se devidamente definidos na Requisição de Compras e Serviços, na Solicitação de Compras e nos demais documentos integrantes da fase preparatória. Dessa forma, considerando o enquadramento da contratação e a suficiente caracterização da necessidade e do objeto, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da regulamentação municipal aplicável, sem prejuízo do adequado planejamento da contratação e da observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
04	Forma de execução, prazo e local.	O fornecimento dos absorventes higiênicos femininos será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, na qual serão indicados os quantitativos a serem entregues. A Administração poderá solicitar os produtos em quantitativos parciais, conforme a demanda e a necessidade de distribuição às beneficiárias da Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual, não sendo obrigatória a entrega integral do quantitativo estimado em uma única remessa. O fornecimento possui natureza contínua, tendo em vista que se destina ao atendimento de necessidade permanente ou prolongada da Administração, vinculada à execução da Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual, sendo as entregas realizadas de forma parcelada durante a vigência contratual, conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Cada entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada.

		Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado na Rua Idalina Alves, nº 179, Centro, São José da Lapa/MG, em dias úteis, no horário de 09h às 15h, salvo alteração previamente comunicada pela Administração. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de comercialização, íntegras, devidamente lacradas e identificadas, sem sinais de violação, avarias, umidade, contaminação ou qualquer outra condição que possa comprometer sua qualidade, higiene, segurança ou utilização. Todos os custos relacionados ao fornecimento e à entrega dos produtos, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto, deverão estar incluídos no preço ofertado, não sendo admitida cobrança adicional à Administração. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA Para fins de verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas nesta Requisição de Compras e Serviços – RCS, será exigida 01 (uma) amostra do produto ofertado da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após convocação pela Administração. A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação da licitante pela Administração, no local indicado no instrumento convocatório ou na própria convocação. A amostra deverá ser apresentada em sua embalagem original de comercialização, íntegra e devidamente identificada, devendo corresponder exatamente à marca, modelo/tipo e produto constantes da proposta apresentada. A análise da amostra será realizada mediante critérios objetivos, destinando-se à verificação do atendimento às especificações mínimas exigidas para o objeto, especialmente: I – indicação do fabricante para fluxo intenso/noturno, não sendo aceitos produtos cuja indicação seja exclusivamente para fluxo leve, normal, moderado ou médio; II – comprimento mínimo de 28 cm; III – presença de abas; IV – acondicionamento individual de cada absorvente; V – apresentação em pacote contendo 08 (oito) unidades;

		VI – integridade, identificação e informações constantes da embalagem; e VII – atendimento às demais características estabelecidas na descrição do objeto. Para fins de análise, a Administração poderá realizar inspeção visual, abertura da embalagem, medição do produto e conferência das informações constantes da embalagem, rotulagem, ficha técnica, catálogo ou outro documento oficial emitido pelo fabricante. A amostra será considerada aprovada quando atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas nesta RCS e será reprovada quando constatado o não atendimento a qualquer dos requisitos mínimos exigidos. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, sua apresentação em desconformidade com o produto constante da proposta ou sua reprovação implicará a não aceitação do produto ofertado, procedendo-se à análise da proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação e observadas as regras do procedimento de contratação. O produto fornecido durante a execução da contratação deverá corresponder à mesma marca, modelo/tipo e características da amostra aprovada pela Administração, não sendo admitida substituição por produto diverso sem prévia e expressa autorização da Administração.
05	Gestor e Fiscal	O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis: *GESTOR DO CONTRATO:* *Luzia Ferreira Fernandes 035876* *Secretária Interina Municipal de Desenvolvimento Social e-mail: acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br Tel (31) 2010- 1245* *FISCAL DO CONTRATO:* *Camila Monteiro Mendes 036859* *Coordenadora* *acaosocial@saojosedalapa.mg.gov.br. tel. 2010-1243.*
06	Obrigações da contratada	6.1. Fornecer os absorventes higiênicos femininos nos quantitativos solicitados, prazos, locais e condições estabelecidos pela Administração, em estrita conformidade com as especificações constantes nesta Requisição de Compras e Serviços – RCS, na proposta apresentada, na amostra aprovada e na respectiva Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

		6.2. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em suas embalagens originais de comercialização, íntegras, devidamente lacradas e identificadas, sem sinais de violação, avarias, umidade, contaminação ou qualquer condição que possa comprometer sua qualidade, higiene, segurança ou utilização. 6.3. Garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, especialmente quanto à indicação para fluxo intenso/noturno, comprimento mínimo de 28 cm, presença de abas, acondicionamento individual de cada absorvente e apresentação em pacote contendo 08 (oito) unidades, não sendo aceitos produtos destinados exclusivamente a fluxo leve, normal, moderado ou médio. 6.4. Fornecer, durante toda a execução da contratação, produto correspondente à mesma marca, modelo/tipo e características da amostra aprovada pela Administração, não sendo admitida substituição por produto diverso sem prévia e expressa autorização da Administração. 6.5. Garantir que os produtos estejam em conformidade com a legislação sanitária vigente e com as normas aplicáveis à sua fabricação, comercialização, rotulagem e acondicionamento, mantendo sua regularidade perante os órgãos sanitários competentes, inclusive perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme o enquadramento aplicável ao produto. 6.6. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação apta a comprovar a regularidade sanitária do produto, bem como ficha técnica, catálogo, rotulagem ou outro documento oficial emitido pelo fabricante que permita verificar o atendimento às especificações exigidas. 6.7. Fornecer produtos com prazo de validade vigente e com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil total restante na data de cada entrega, considerada a data de fabricação e o prazo de validade estabelecidos pelo fabricante. 6.8. Garantir que as embalagens apresentem informações legíveis e em conformidade com a regulamentação aplicável, incluindo identificação do produto e do fabricante, lote, prazo de validade e demais informações obrigatórias pertinentes. 6.9. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte e acondicionamento dos produtos até o local indicado pela Administração, adotando as medidas necessárias para preservar a integridade, higiene e condições adequadas dos produtos durante o transporte, carga, descarga e entrega. 6.10. Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, seguros, tributos, encargos fiscais,

		comerciais e demais despesas necessárias ao integral cumprimento do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração. 6.11. Substituir, às suas expensas, os produtos rejeitados pela Administração por apresentarem desconformidade com as especificações desta RCS, com a proposta ou com a amostra aprovada, bem como aqueles que apresentarem embalagens violadas ou danificadas, prazo de validade incompatível com o exigido, defeitos ou quaisquer outras irregularidades, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação formal da Administração. 6.12. Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato superveniente que possa comprometer ou impedir o cumprimento dos prazos ou das demais obrigações assumidas, apresentando as devidas justificativas, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis. 6.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal da contratação relacionadas ao cumprimento do objeto. 6.14. Responsabilizar-se por vícios, defeitos, inadequações, divergências ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, promovendo sua substituição quando cabível, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação aplicável. 6.15. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, quando aplicável. 6.16. Cumprir integralmente as obrigações assumidas e as demais disposições previstas nesta RCS, na proposta aceita, no instrumento de contratação e na legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal pertinente. 6.17. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas na contratação sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento do objeto.
07	Obrigações do contratante	7.1. Emitir a Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, indicando os quantitativos dos produtos a serem entregues, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e as condições estabelecidas nesta Requisição de Compras e Serviços – RCS. 7.2. Convocar a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para apresentação da amostra do produto ofertado, observando o prazo e os

		critérios objetivos de avaliação estabelecidos nesta RCS. 7.3. Receber, analisar e avaliar a amostra apresentada, verificando sua conformidade com as especificações mínimas exigidas, especialmente quanto à indicação para fluxo intenso/noturno, comprimento mínimo de 28 cm, presença de abas, acondicionamento individual e apresentação em pacote contendo 08 (oito) unidades, registrando o resultado da análise para fins de aceitação ou rejeição do produto ofertado. 7.4. Fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto, inclusive quanto aos quantitativos, local e condições de entrega. 7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio do gestor e do fiscal formalmente designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e das condições estabelecidas nesta RCS e nos demais documentos integrantes da contratação. 7.6. Receber provisória e definitivamente os produtos fornecidos, observados os prazos, procedimentos e critérios de recebimento estabelecidos nesta RCS. 7.7. Conferir, no momento do recebimento e sempre que necessário, os quantitativos entregues, a integridade das embalagens, a identificação do produto, a marca e o modelo/tipo, o prazo de validade e a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas nesta RCS, com a proposta aceita e com a amostra aprovada. 7.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações da contratação, com a proposta aceita ou com a amostra aprovada, bem como aqueles que apresentarem defeitos, avarias, embalagens violadas ou danificadas, prazo de validade incompatível com o exigido ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua adequada utilização. 7.9. Comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas durante a execução da contratação, estabelecendo, quando cabível, a necessidade de substituição dos produtos rejeitados, observado o prazo definido nesta RCS. 7.10. Solicitar à contratada, sempre que necessário, documentos, informações, ficha técnica, catálogo, rotulagem ou outros documentos oficiais do fabricante destinados à comprovação da conformidade técnica e sanitária dos produtos fornecidos. 7.11. Efetuar o pagamento correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, observadas as condições e os prazos estabelecidos nesta RCS e na legislação aplicável.

		7.12. Não efetuar o pagamento de produtos rejeitados, não entregues ou entregues em desacordo com as condições estabelecidas na contratação, até que sejam devidamente regularizados ou substituídos, quando cabível. 7.13. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa. 7.14. Cumprir as demais obrigações decorrentes desta RCS, do instrumento de contratação e da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal pertinente.
08	Regras quanto ao recebimento provisório e/ou definitivo do objeto da contratação	8.1. Recebimento provisório Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato de cada entrega, pelo fiscal da contratação ou servidor responsável pelo recebimento, para fins de verificação inicial da conformidade da entrega com a respectiva Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente. No recebimento provisório serão verificados, especialmente: I – o quantitativo de pacotes entregues; II – a apresentação em pacotes contendo 08 (oito) unidades; III – a integridade das embalagens, que deverão estar originais, lacradas e sem sinais de violação, avarias, umidade ou contaminação; IV – a identificação do produto, fabricante, marca e modelo/tipo; V – o lote e o prazo de validade; VI – a correspondência do produto entregue com aquele constante da proposta aceita e com a amostra aprovada pela Administração; e VII – a documentação fiscal correspondente à entrega. O recebimento provisório não importará aceitação definitiva do objeto nem afastará a posterior verificação de sua conformidade com todas as especificações estabelecidas na contratação. 8.2. Recebimento definitivo O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações desta RCS, da proposta aceita

		e da amostra aprovada. Para fins de recebimento definitivo, serão verificados, especialmente: I – indicação do fabricante para fluxo intenso/noturno, não sendo aceitos produtos cuja indicação seja exclusivamente para fluxo leve, normal, moderado ou médio; II – comprimento mínimo de 28 cm; III – presença de abas; IV – acondicionamento individual de cada absorvente; V – apresentação em pacote contendo 08 (oito) unidades; VI – correspondência entre a marca, modelo/tipo e características do produto entregue e a amostra previamente aprovada; VII – integridade, identificação, rotulagem e condições das embalagens; VIII – prazo de validade vigente, devendo os produtos possuir, no momento de cada entrega, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil total restante, considerada a data de fabricação e o prazo de validade estabelecidos pelo fabricante; e IX – atendimento às demais especificações técnicas e sanitárias estabelecidas nesta RCS. A conferência poderá ser realizada mediante inspeção visual, abertura de unidades ou embalagens para verificação, medição do produto, conferência da rotulagem e consulta à ficha técnica, catálogo ou outro documento oficial do fabricante, quando necessário. Constatada a conformidade dos produtos, o recebimento definitivo será formalizado mediante ateste da Nota Fiscal pelo fiscal ou servidor competente, para prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento. 8.3. Rejeição e substituição dos produtos Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando: I – não atenderem às especificações técnicas estabelecidas nesta RCS; II – divergirem da marca, modelo/tipo ou características constantes da proposta aceita ou da amostra aprovada;

		III – forem destinados exclusivamente a fluxo leve, normal, moderado ou médio; IV – apresentarem comprimento inferior ao mínimo estabelecido; V – forem entregues sem abas, sem acondicionamento individual ou em apresentação diversa da exigida; VI – apresentarem embalagens violadas, danificadas, contaminadas, molhadas, deterioradas ou em condições inadequadas; VII – apresentarem prazo de validade inferior ao mínimo estabelecido; VIII – apresentarem irregularidades de fabricação, identificação, rotulagem ou acondicionamento; ou IX – estiverem em desacordo com a regulamentação sanitária aplicável ou com qualquer outra condição estabelecida na contratação. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação da Administração, por produtos que atendam integralmente às condições da contratação, sem qualquer ônus adicional para o Município. A substituição dos produtos rejeitados não implicará prorrogação automática dos prazos da contratação nem afastará a possibilidade de adoção das medidas administrativas cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas. 8.4. Responsabilidade após o recebimento O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inadequações, divergências, irregularidades ou desconformidades posteriormente identificadas nos produtos fornecidos, permanecendo a obrigação de promover sua substituição quando cabível, nos termos desta RCS e da legislação aplicável. A aprovação da amostra e o recebimento definitivo não afastam a responsabilidade da contratada de manter, durante toda a execução da contratação, a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações técnicas, sanitárias e demais condições estabelecidas no processo de contratação.

09	Condições e Forma de pagamento	9.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com os fornecimentos efetivamente realizados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal pela contratada, após o recebimento definitivo dos produtos e o ateste pelo fiscal da contratação ou servidor competente, comprovando a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas nesta Requisição de Compras e Serviços – RCS, com a proposta aceita e com a amostra aprovada. 9.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta de titularidade da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da regular liquidação da despesa, observadas as normas e os procedimentos adotados pela Administração Municipal. 9.3. A Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente aos quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração, devendo conter as informações necessárias à identificação da contratação e da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente. 9.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções, divergências ou irregularidades serão devolvidas à contratada para as devidas correções, ficando o processamento do pagamento condicionado à apresentação da documentação devidamente regularizada. 9.5. Para fins de liquidação e pagamento, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal devidamente emitida e, quando exigível, manter comprovadas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas durante a execução da contratação, sem prejuízo da apresentação de outros documentos previstos na legislação ou na regulamentação municipal aplicável. 9.6. O pagamento ficará condicionado ao efetivo recebimento definitivo e ao ateste dos produtos fornecidos, não sendo devido pagamento relativo a produtos não entregues, rejeitados, entregues em quantidade divergente ou em desconformidade com as especificações estabelecidas nesta RCS. 9.7. Na hipótese de rejeição parcial da entrega, o pagamento poderá ser processado em relação aos produtos regularmente recebidos e aceitos pela Administração, desde que seja possível sua individualização e regular liquidação, permanecendo os produtos rejeitados sujeitos à substituição nos termos estabelecidos nesta RCS. 9.8. Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando aplicáveis. 9.9. Nenhum pagamento implicará aceitação definitiva de produtos que

		posteriormente venham a apresentar vícios, defeitos ou desconformidades, permanecendo a contratada responsável pelas obrigações previstas nesta RCS e na legislação aplicável.
10	Prazo de vigência do contrato	10.1. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. 10.2. A presente contratação caracteriza-se como fornecimento contínuo, considerando que se destina ao atendimento de necessidade permanente ou prolongada da Administração, relacionada à execução da Política Municipal de Proteção à Dignidade Menstrual, instituída pela Lei Municipal nº 1.149, de 13 de dezembro de 2021, cuja continuidade demanda a disponibilização regular de absorventes higiênicos às beneficiárias em situação de vulnerabilidade social. 10.3. Durante o período de vigência, o fornecimento será realizado de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos, prazos e demais condições estabelecidos nesta Requisição de Compras e Serviços – RCS. 10.4. A definição da vigência inicial pelo período de 12 (doze) meses considera a natureza continuada da demanda e a necessidade de possibilitar o fornecimento dos produtos de forma gradual, conforme a demanda das beneficiárias, evitando o armazenamento desnecessário de grandes quantitativos e contribuindo para o recebimento de produtos com prazo de validade adequado. 10.5. O prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento convocatório e contratual e sejam observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis. 10.6. A prorrogação ficará condicionada à demonstração do interesse da Administração na continuidade da contratação e à manifestação da autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o Município, admitida a negociação com a contratada, nos termos da legislação aplicável. 10.7. A Administração deverá observar, no início da contratação e a cada

		exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, bem como avaliar a vantagem de sua manutenção, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. 10.8. A eventual prorrogação deverá ser formalizada mediante instrumento próprio, precedida das justificativas e demais providências administrativas pertinentes, não constituindo direito automático da contratada.
11	Dotação orçamentária	Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Fonte de Recursos: 1500 Dotação: 229 Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00

_____

Luzia Ferreira Fernandes
Secretária Interina Municipal de Desenvolvimento Social
Matricula: 035876

_____

Camila Monteiro Mendes
Coordenadora
Fiscal do Contrato
Matricula: 036859

_____

Wesley Junio Ferreira Ramos
Coordenador Administrativo
Responsavel pela elaboração do RCS
Matricula: 036594

MAPA DE RISCOS

AQUISIÇÃO DE ABSORVENTE

MAPA DE RISCOS									
Fase de Análise									
Planejamento da Contratação	X	Seleção do Fornecedor		Gestão do contrato					
RISCO 01: Falha no Alinhamento entre Necessidade e Objeto Contratado									
Probabilidade									
Muito baixa		Baixa	x	Média		Alta		Muito Alta	
Impacto									
Insignificante		Pequeno		Moderado	x	Grave		Gravíssimo	
Classificação									
Pequeno		Moderado	x	Alto		Extremo			
Danos:									
Prejuízo ao atendimento às demandas da unidade Cras.									
Ações Preventivas				Responsável					
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.				Secretaria de desenvolvimento Social					
Ações de Contingência				Responsável					
Revisão de quantitativo				Responsavel por elaborar o TR					
Reavaliação da solução adotada				Secretaria de Desenvolvimento Social					
RISCO 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado									
Probabilidade									
Muito baixa		Baixa	X	Média		Alta		Muito Alta	
Impacto									
Insignificante		Pequeno		Moderado	x	Grave		Gravíssimo	
Classificação									
Pequeno		Moderado	x	Alto		Extremo			
Danos:									
Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade, bem como possibilidade de perdas e produtos com baixa absorção, resultando em ineficiencia do item.									
Ações Preventivas				Responsável					
Elaborar adequadamente o termo de referência descrevendo adequadamente as especificações dos itens e solicitar revisão do responsável solicitante.				Secretaria de desenvolvimento Social					
Utilização de parâmetros de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)				Setor de Compras					
Ações de Contingência				Responsável					
Revisão das especificações técnicas com base em impugnações ou ausência de propostas				Setor de Compras					
Republicação do edital com ajustes necessários				Setor de Compras					
Reavaliar/refazer o termo de referencia				Secretaria de desenvolvimento Social					

MAPA DE RISCOS											
Fase de Análise											
Planejamento da Contratação		Seleção do Fornecedor		x	Gestão do contrato						
RISCO 03: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato											
Probabilidade											
Muito baixa		Baixa		x	Média		Alta		Muito Alta		
Impacto											
Insignificante		Pequeno			Moderado	X	Grave		Gravíssimo		
Classificação											
Pequeno		Moderado		X	Alto		Extremo				
Danos:											
Prejuízo ao atendimento as necessidades das unidades.											
Ações Preventivas					Responsável						
Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa					Setor de Contratos						
Ampla divulgação do certame, inclusive em meios eletrônicos e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)					Setor de Compras						
Ações de Contingência					Responsável						
Recisão contratual e reinício do processo licitatório					Gestor do contrato						
RISCO 04: Contratação e/ou aquisição com preços acima dos praticados no mercado local											
Probabilidade											
Muito baixa		Baixa		X	Média		Alta		Muito Alta		
Impacto											
Insignificante		Pequeno			Moderado	X	Grave		Gravíssimo		
Classificação											
Pequeno		Moderado		x	Alto		Extremo				
Danos:											
Prejuízo Financeiro para a administração publica.											
Ações Preventivas					Responsável						
Diligência no processo					Divisão de Licitação/Divisão de Compras						
Ações de Contingência					Responsável						
Realização de reequilíbrio financeiro ou realização de novo processo administrativo					Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Setor de compras.						
RISCO 05: Empresa vencedora do certame não assinar o contrato											
Probabilidade											
Muito baixa		Baixa		x	Média		Alta		Muito Alta		
Impacto											
Insignificante		Pequeno		x	Moderado		Grave		Gravíssimo		
Classificação											
Pequeno		Moderado		x	Alto		Extremo				
Danos:											
Processo fracassado											
Ações Preventivas					Responsável						
Diligência do processo e providenciar para próximo colocado					Divisão de licitação						
Ações de Contingência					Responsável						
Sanções e penalidades					Divisão de licitação / Juridico						

AQUISIÇÃO DE ABSORVENTE

MAPA DE RISCOS
Fase de Análise

Planejamento da Contratação		Seleção do Fornecedor	x	Gestão do contrato	

RISCO 06: Documentação e Conformidade legal									
Probabilidade									
Muito baixa		Baixa	x	Média		Alta		Muito Alta	
Impacto									
Insignificante		Pequeno		Moderado	x	Grave		Gravíssimo	
Classificação									
Pequeno		Moderado	x	Alto		Extremo			

Danos:	
Suspensão das entregas	
Ações Preventivas	Responsável
Notificação formal a contratada	Fiscal do Contrato
Previsão de penalidades contratuais por atraso	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência	Responsável
Notificação formal do fornecedor.	Administração/ Jurídico
Estoque suficiente para atender as demandas das unidades.	Fiscal do contrato

RISCO 07: Riscos Logísticos									
Probabilidade									
Muito baixa		Baixa	x	Média		Alta		Muito Alta	
Impacto									
Insignificante		Pequeno	x	Moderado		Grave		Gravíssimo	
Classificação									
Pequeno		Moderado	x	Alto		Extremo			

Danos:	
Prejuízo ao atendimento às demandas do Cras	
Ações Preventivas	Responsável
Orientação e disponibilidade das rotas realizadas no município.	Gestor do contrato
Realização de recebimento provisório com checklist técnico detalhado	Fiscal do Contrato
Ações de Contingência	Responsável
Solicitação de substituição do produto	Fiscal do Contrato
Aplicação de sanções administrativas	Jurídico

MAPA DE RISCOS

Fase de Análise

Planejamento da Contratação		Seleção do Fornecedor		Gestão do contrato	x

RISCO 08 : Qualidade do Produto									
Probabilidade									
Muito baixa		Baixa	x	Média		Alta		Muito Alta	
Impacto									
Insignificante		Pequeno	x	Moderado		Grave		Gravíssimo	
Classificação									
Pequeno		Moderado	x	Alto		Extremo			

Danos:	
Produtos contaminados que podem prejudicar a saúde.	
Ações Preventivas	Responsável
Solicitar a troca ao fornecedor do produto solicitado, seguindo as especificações do termo de referencia e Solicitar certificados de qualidade e conformidade.	Fiscal do Contrato
Inclusão de cláusulas contratuais claras sobre assistência técnica	Setor de Compras
Ações de Contingência	Responsável
Estoque adaquado para atendimento ao Cras	Gestor do Contrato

Adoção de medidas administrativas e judiciais, se necessário.						Jurídico					
RISCO 09: : Atraso na entrega											
Probabilidade											
Muito baixa		Baixa		x	Média		Alta		Muito Alta		
Impacto											
Insignificante		Pequeno			Moderado		Grave	x	Gravíssimo		
Classificação											
Pequeno		Moderado		x	Alto		Extremo				
Danos: Produtos (absorventes) que não chegam a tempo podem comprometer às mulheres em situação de vulnerabilidade social											
Ações Preventivas						Responsável					
Encaminhar com antecedência as ordens de compra para a empresa se programar e evitar o acontecimento.						Fiscal do Contrato					
Inclusão de cláusulas contratuais claras sobre assistência técnica						Setor de Compras					
Ações de Contingência						Responsável					
Estoque suficiente para suprir as necessidades das unidades						Gestor do Contrato					
RISCO 10: Reequilíbrio de preço											
Probabilidade											
Muito baixa		Baixa			Média	x	Alta		Muito Alta		
Impacto											
Insignificante		Pequeno	x		Moderado		Grave		Gravíssimo		
Classificação											
Pequeno		Moderado		x	Alto		Extremo				
Danos: Aumento imprevisto do custo da contratação para o município ou risco de paralisação do fornecimento caso a empresa não consiga manter os preços propostos devido a variações externas de mercado.											
Ações Preventivas						Responsável					
Realizar pesquisa de mercado ampla e atualizada antes da licitação						Setor de compras					
Ações de Contingência						Responsável					
Analisar o pedido de reequilíbrio da empresa com base em notas fiscais e índices oficiais; se negado e a empresa parar, realizar nova dispensa ou chamar o remanescente.						Setor de contratos					

Foram identificados, para esta contratação, **10 (dez)** riscos principais, mapeados desde a fase de planejamento até a gestão contratual. As vulnerabilidades foram classificadas conforme o nível de criticidade, resultando no seguinte quadro resumo:

- **I – Risco Pequeno:** 00
- **II – Risco Moderado:** 10
- **III – Risco Alto:** 00
- **IV – Risco Extremo:** 00

Os riscos identificados nesta fase são de natureza administrativa e operacional, apresentando-se como controláveis e compatíveis com a baixa complexidade do objeto. Este Mapa de Riscos possui caráter preliminar e dinâmico, podendo sofrer atualizações em qualquer fase da contratação para garantir a eficiência e a segurança jurídica do processo.

RESPONSÁVEL PELO MAPA DE RISCOS		
Nome: Wesley Junio Ferreira Ramos	Cargo: Coordenador	Secretaria: Desenvolvimento Social
DATA: 09/09/2026		