



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 110/2025 - REPUBLICAÇÃO**

**DISPENSA COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.594/2025**

**INTERESSADO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS TESTES PSICOLÓGICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

**DATA PARA ENVIO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS:** Do dia 28/01/2026 até 04/02/2026

**DATA E HORA DA ABERTURA E JULGAMENTO:** 04/02/2026 das 09:00h até 10:00h

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br/>

O MUNICÍPIO DE VINHEDO torna-se público que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 341/2023 (disponível para consulta no mesmo endereço eletrônico indicado no preâmbulo), Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14 e demais legislações e normas aplicáveis, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de testes psicológicos para a Secretaria Municipal de Recursos Humanos**, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos;
- 1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO – MENOR PREÇOS GLOBAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	Correções online do Teste - Palográfico	Un	300
2	Correções online do Teste Pirâmides coloridas de Pfister (bloco de 30 unidades)	Bloco	10
3	Kit Completo de aplicação de Palográfico	Kit	01
4	Kit Completo de aplicação de Testes BPA (Bateria Psicológica para avaliação da Atenção)	Kit	01
5	Kit Completo de aplicação Pirâmides coloridas de Pfister	Kit	01

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, através do endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br/>;
- 2.2. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura de Vinhedo, no Portal de Transparência do Município de Vinhedo - SP, no portal de compras do município de Vinhedo onde será realizada a sessão e no PNCP Portal Nacional de Compras Públicas.
- 2.3. 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 promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;
- 2.4. **Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:**
  - 2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu (s) anexo (s);
  - 2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.4.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:







# VINHEDO

## PREFEITURA

de apresentar documentos falsos e afirma que todas as informações contidas nesses documentos são verdadeiras e precisas;

- 3.16.4.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.
- 3.17.** 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).
  - 3.17.1.** 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.
  - 3.17.2.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
  - 3.17.3.** 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.
  - 3.17.4.** Durante a etapa de lances, as empresas participantes terão sua identificação em caráter sigiloso, sendo aberto para todos inclusive para o agente de contratação somente ao final da etapa de lances.

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1.** A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, 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.
- 4.3.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do global.
- 4.4.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5.** 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 Dispensa Eletrônica.
- 4.6.** Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.7.** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.8.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.9.** 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.
- 4.10.** 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, o sistema disponibilizará a proposta anexada inicialmente, e 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, torna-se imperativa a realização de negociações visando à obtenção de condições mais favoráveis, as quais poderão equivaler ou ser inferior ao montante estimado.
- 5.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 5.4.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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.



# VINHEDO

## PREFEITURA

- 5.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.6. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao participante a readequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos de habilitação, na forma do disposto no item 6 e seus subitens.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.8.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 5.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. 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:
  - 5.9.1. 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;
  - 5.9.2. 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;
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. 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.
  - 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.11.2. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## 6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Após análise da compatibilidade da proposta inicialmente anexada no sistema, conforme exigência do item 3.4 do instrumento convocatório, será concedido o prazo de 1(uma) hora para envio da proposta readequada, nos termos do Anexo II, e dos documentos de habilitação elencados no item 6.11 e 6.12 e seus respectivos subitens deste instrumento.
- 6.2. O NÃO ENVIO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO acarretará na **desclassificação da proposta vencedora**, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima participante classificada.



# VINHEDO

## PREFEITURA

- 6.3. Os proponentes deverão enviar a proposta readequada e os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico <https://licitavinhedo.presconinformatica.com.br>.
- 6.4. Os documentos de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade ou, quando não especificada a validade, serem expedidos no máximo com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias.
- 6.5. Os documentos necessários à participação na presente dispensa de licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- 6.6. Quaisquer documentos necessários à participação na presente dispensa de licitação apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 6.7. Os documentos de habilitação da participante previstos nos itens 6.11 e 6.12 poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;
- 6.8. Os documentos produzidos pela participante (declarações e proposta) poderão ser assinados fisicamente ou por meio de assinaturas digitais (preferencialmente), conforme dispõe o §2º do artigo 12 da Lei 14.133/2021;
- 6.9. A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo III deste edital;
- 6.10. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos, declarações e/ou propostas apresentadas pela participante, poderá ser realizada diligência com solicitação da apresentação dos originais ou cópia autenticadas dos documentos - sendo aceitas autenticação por cartório, permitidas as autenticações digitais, ter a declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (inciso IV do artigo 12 da Lei 14.133/2021) ou autenticados por servidores públicos – em prazo a ser informado pelo(a) agente de contratação para a comprovação de sua veracidade.

### 6.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA – DOCUMENTAÇÃO

- 6.11.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- 6.11.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a participante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;
- 6.11.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- 6.11.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- 6.11.5. As empresas previamente cadastradas junto ao Município de Vinhedo, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 6.12.1 a 6.12.6, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal de Vinhedo, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
- 6.11.6. Se a empresa participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### 6.12. REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES

- 6.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 6.12.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da dispensa de licitação;



# VINHEDO

## PREFEITURA

- 6.12.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da participante na forma da Lei mediante apresentação da Certidão de Regularidade de ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado);
- 6.12.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- 6.12.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- 6.12.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- 6.12.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.
- 6.12.8. Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo III

## 7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após autorização da dispensa, será emitida a Autorização de Fornecimento.
- 7.2. A vencedora terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para retirar a Autorização de Fornecimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.
  - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a retirada da Autorização de Fornecimento a Administração poderá encaminhá-lo para o e-mail indicado pelo fornecedor
- 7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da vencedora e aceite da Administração.
- 7.4. O Aceite da Autorização de Fornecimento, emitida ao fornecedor vencedor, implica o reconhecimento de que:
  - 7.4.1. Referida Autorização está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
  - 7.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
  - 7.4.4. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.5. Na emissão da Autorização de Fornecimento 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses 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 dispensa de 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:
- 8.2.1.** Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2.** Multa de 5 % (cinco 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;
- 8.2.3.** 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 Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4.** 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 o Contratante;
- 8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Contratante.
- 8.5.** Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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.
- 8.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica/pessoa física, com ou sem a participação de agente público
- 8.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999
- 8.10.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



# VINHEDO

## PREFEITURA

- 8.11. 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 **cobrada judicialmente**.
- 8.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.14. A personalidade jurídica do Contratado **poderá ser desconsiderada** sempre que utilizada com **abuso do direito** para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica **serão estendidos aos seus administradores e sócios** com poderes de administração, à **pessoa jurídica sucessora** ou à **empresa do mesmo ramo** com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### 9. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

- 9.1. Informações complementares poderão ser obtidas junto à CONTRATANTE a partir da divulgação da Dispensa Eletrônica. Qualquer dúvida deverá ser direcionada por meio do seguinte e-mail: [baloni.silvia@vinhedo.sp.gov.br](mailto:baloni.silvia@vinhedo.sp.gov.br), assegurando, dessa forma, a formalidade do documento para ambas as partes.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá:
  - 10.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 10.1.2. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
  - 10.1.3. A providência do subitem 10.1.1 poderá ser utilizada se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados.
- 10.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica 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.



# **VINHEDO**

## **PREFEITURA**

- 10.8.** 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.
- 10.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.10.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 10.11.** Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.11.1.** Anexo I - Termo de Referência.
  - 10.11.2.** Anexo II – Modelo de Proposta.
  - 10.11.3.** Anexo III - Modelo de declaração de veracidade dos documentos de habilitação.
  - 10.11.4.** Anexo IV – Mapa de Alocação de Riscos.

**Vinhedo, 28 de Janeiro de 2026**

Silvia Helena Baloni  
**Agente de Contratação**

Edison Luis Alves  
**Diretor de Licitações**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

( ) Sim

( x ) Não

**Objeto:** O presente Termo de Referência tem como objeto a compra de testes psicológicos e correções online para emissão de laudos de testes psicológicos e avaliações correlatas para os processos admissionais, reavaliação funcional, processos de readaptação e demais situações que demandem parecer psicológico conforme critérios técnicos definidos pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), para atender às demandas da Secretaria de Recursos Humanos - SESMT. Conforme descritivo no anexo 1 deste TR.

Item	Código	Unidade	Quantidade
01	Correções online do Teste - Palográfico	Un	300
02	Correções online do Teste Pirâmides coloridas de Pfister (bloco de 30 unidades)	Bloco	10
03	Kit Completo de aplicação de Palográfico	Kit	01
04	Kit Completo de aplicação de Testes BPA (Bateria Psicológica para avaliação da Atenção)	Kit	01
05	Kit Completo de aplicação Pirâmides coloridas de Pfister	Kit	01

**2. Justificativa**

A compra justifica-se pela necessidade institucional de realizar avaliações psicológicas em candidatos a cargos públicos, servidores em avaliação funcional, processos de readaptação e demais situações que demandem parecer psicológico. Trata-se de instrumento técnico essencial para garantir a legalidade, transparência e qualidade nas decisões administrativas.

Requisitos técnicos específicos dos instrumentos (ex.: validade, precisão e padronização reconhecida pelo CFP).

Esses instrumentos são fundamentais para a realização de avaliações psicológicas criteriosas, utilizadas em diversos contextos institucionais, como:

- Processos de seleção de pessoal;
- Avaliações psicossociais;
- Programas de qualidade de vida no trabalho;
- Promoções, remanejamentos ou desligamentos de servidores;
- Acompanhamento de saúde mental de colaboradores.

A utilização de testes padronizados, validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), como é o caso dos instrumentos citados, garante confiabilidade, validade científica e respaldo legal às avaliações aplicadas por psicólogos da instituição.

Além disso, a aquisição dos serviços de correção online otimiza o tempo dos profissionais, reduz erros humanos e permite maior padronização e agilidade nos processos de avaliação.



Destaca-se ainda que todos os testes encontram-se regularmente aprovados e disponíveis no SATEPSI/CFP, atendendo às exigências legais para seu uso.

Portanto, a contratação justifica-se pela necessidade técnica, científica e institucional de dispor de instrumentos psicológicos adequados, atualizados e compatíveis com as exigências legais e éticas do exercício profissional da Psicologia.

### 3. Descrição da Solução

Os serviços a serem contratados compreendem:

- Aplicação de testes psicológicos aprovados pelo CFP;
- Análise e interpretação dos resultados conforme parâmetros técnicos;
- Emissão de laudos e pareceres psicológicos individuais;
- Atendimento presencial ou remoto (a depender da demanda);
- Cumprimento da confidencialidade e sigilo profissional;
- Apresentação de relatórios periódicos de atividades, quando solicitado.

A presente compra tem por objetivo a aquisição de testes psicológicos padronizados, com validade científica reconhecida e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), destinados à aplicação por psicólogo(a) efetivo(a) da unidade, regularmente inscrito(a) no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

A solução contempla a aquisição dos seguintes materiais e serviços:

- Kit Completo do Teste Pirâmides Coloridas de Pfister
- Correções Online do Teste Pirâmides Coloridas de Pfister
- BPA (Bateria Psicológica para Avaliação da Atenção) – Kit Completo
- Correções Online do Teste Palográfico
- Palográfico – Kit Completo

Todos os testes serão utilizados exclusivamente por profissional habilitado, para fins de avaliações psicológicas no contexto institucional, tais como: seleção de pessoal, avaliação de perfil cognitivo-comportamental, acompanhamento de saúde mental e apoio psicossocial.

A solução contempla a utilização de plataformas online para correção dos testes, oferecendo maior confiabilidade nos resultados, agilidade no processamento e emissão de laudos técnicos, além de garantir o sigilo e a integridade dos dados, conforme as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A aplicação e interpretação dos instrumentos serão conduzidas por psicólogo da equipe interna, em conformidade com as normativas do Conselho Federal de Psicologia, respeitando os critérios técnicos e éticos exigidos para esse tipo de avaliação.

A aquisição, portanto, atende diretamente às necessidades técnicas da unidade, proporcionando ferramentas adequadas, modernas e seguras para atuação psicológica, com foco em diagnósticos mais precisos, intervenções assertivas e melhor suporte às decisões institucionais.

DESCRIPTIVO DO OBJETO:

1. Kit Completo de Aplicação – Teste Pirâmides Coloridas de Pfister

Material físico completo necessário para aplicação do teste projetivo “Pirâmides Coloridas de Pfister”, incluindo:



- Manual técnico;
- Conjunto de pirâmides coloridas;
- Protocolos de aplicação e resposta;
- Formulários de anotação;
- Material de apoio necessário à aplicação individual.

## 2. Correções Online – Teste Pirâmides Coloridas de Pfister (bloco com 30 unidades)

Serviço de correção informatizada do teste “Pirâmides Coloridas de Pfister”, com direito a 30 correções via plataforma autorizada, devendo contemplar:

- Emissão de laudo técnico automatizado conforme parâmetros normativos;
- Armazenamento seguro de dados;
- Conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Acesso por login institucional por tempo determinado.

## 3. Kit Completo de Aplicação – BPA (Bateria Psicológica para Avaliação da Atenção)

Conjunto de materiais indispensáveis para aplicação da Bateria BPA, incluindo:

- Manual de aplicação e correção;
- Cadernos de estímulo e resposta;
- Protocolos padronizados;
- Itens de apoio técnico para aplicação padronizada.

## 4. Correções Online – Teste Palográfico

Serviço digital de correção do Teste Palográfico, com:

- Emissão automatizada de resultados e análise quantitativa e qualitativa;
- Plataforma compatível com a legislação e orientações do CFP;
- Conformidade com padrões técnicos de mensuração psicológica.

## 5. Kit Completo de Aplicação – Teste Palográfico

Kit físico necessário para aplicação do Teste Palográfico, contendo:

- Manual técnico atualizado;
- Formulários específicos para resposta;
- Instruções de aplicação;
- Material auxiliar exigido conforme protocolo técnico.

### Observações Gerais:

- **Todos os materiais e serviços devem ser devidamente reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia e autorizados para uso profissional;**

### 4. Prazo de Entrega/ Execução do Objeto e/ou Serviço

Deverá ocorrer 10 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento

### 5. Local de Entrega do Objeto ou da Prestação de Serviço



Secretaria de Recursos Humanos  
Setor do SESMT  
Rua Monteiro de Barros,520 –  
Vinhedo - CEP13280-296  
De segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30  
Telefone (19) 3836-5600 – ramais: 6000/6004/6002

#### 6. Requisitos da Contratação

As(s) licitantes(s) vencedoras deverá encaminhar o Catálogo técnico dos produtos que deverá ser entregue juntamente com a proposta, para análise prévia pela psicóloga.

A aquisição dos testes e recursos psicológicos deve seguir as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e demais normativas vigentes, assegurando que sejam instrumentos padronizados e adequados ao público alvo.

#### 07. Execução Do Objeto

Entrega de Manual – A entrega poderá ser feita via transporte veicular ou por meio dos correios.

Testes – Os testes serão aplicados pela Psicóloga responsável da Secretaria de Recursos Humanos, que procederá com o envio ao serviço online da plataforma fornecida pela empresa prestadora, que fornecerá a correção online; durante a vigência dos quantitativos contratados.

Para o presente processo sugerimos a Dispensa Eletrônica, visando proporcionar a ampla participação de licitantes. Todos os itens que se pretende adquirir deverão:

- Possuir prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação;
- Ser entregues em embalagens adequadas, sem rasuras e/ou amassados que comprometam a integridade dos produtos.

A aquisição dos testes e recursos psicológicos deve seguir as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e demais normativas vigentes, assegurando que sejam instrumentos padronizados e adequados ao público alvo.

Os materiais deverão atender aos critérios técnicos e científicos exigidos para sua aplicabilidade profissional, sendo classificado da seguinte forma:

- Padronização e validação: os testes devem ser padronizados e validados para a população brasileira, com estudos científicos que comprovem sua confiabilidade e precisão.
- Faixa etária: os itens devem ser padronizados para faixas etárias e populações, conforme descritos.
- Manual: de aplicação e interpretação claras e completas, com instruções precisas e informações relevantes sobre os itens.
- Para os resultados dos testes on-line, a contratada fornecerá plataforma online e login, para posteriores envios dos testes realizados.

Os itens de uso restrito a profissionais de psicologia deverão ser entregues em sua versão/edição mais atual. Não serão aceitos materiais similares, reproduções não autorizadas, cópias ou itens fora do padrão técnico indicado.

A entrega dos itens será acompanhada pelos fiscais designados, sendo recebidas provisoriamente, minimamente com a conferência da quantidade, avarias na embalagem e conformidade com a nota fiscal.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação das especificações, qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório.



# VINHEDO

## PREFEITURA

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando com defeito ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Os eventuais custos de transporte, estadia, alimentação e outros necessários ao fornecimento dos itens, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Prefeitura, quaisquer ônus decorrentes destes.

O não cumprimento do prazo de entrega/execução do objeto poderá acarretar multas e penalidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

### 08 . Gestão do Contrato:

**Gestor da Secretaria:**

**Flávio Moreira Alves**

**Matrícula : 6648**

**Fiscal do Contrato:**

**Nome:** Lissanda Maria Amato Milanez

**Função:** Psicóloga

**Matrícula: 6404**

### 9. Critério de Medição e Pagamento

O pagamento será realizado após a prestação do Serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) e verificação de entrega.

Conforme o Decreto Municipal nº 227, o prazo de pagamento é de 60 (sessenta) dias

### 10. Dotação Orçamentária

Número: 590 18.01.04.122.1033.2.044.339030.01.1100000

Descrição: Municipal

Exercício: 2026

### 11. Estimativa do Valor da Cotação

**VALORES SIGILOSOS**

### Declaração de adequação orçamentária e financeira

Por todo exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira do presente Pedido de compra com o LOA e a compatibilidade com PPA e LDO, nos termos do Art. 16. Da Lei de Responsabilidade Fiscal, e solicito ao Sr. Prefeito Municipal a autorização para a realização de compra, nos termos da Lei de Regência.

**Luís Guilherme de Camargo Correa**  
Diretor do SEMST

**Flávio Moreira Alves**  
Secretário da RH



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO PARTICIPANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CEP:	Telefone: ( )
E-mail:	CNPJ nº:
Dados bancários para pagamento:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____	
Titular:: _____ Cidade da Agência Bancária: _____	

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que existem fatos que impeçam a participação do proponente neste procedimento.

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE TESTES PSICOLÓGICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Correções online do Teste - Palográfico	300	Un			
2	Correções online do Teste Pirâmides coloridas de Pfister (bloco de 30 unidades)	10	Bloco			
3	Kit Completo de aplicação de Palográfico	01	Kit			
4	Kit Completo de aplicação de Testes BPA (Bateria Psicológica para avaliação da Atenção)	01	Kit			
5	Kit Completo de aplicação Pirâmides coloridas de Pfister	01	Kit			
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>	

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DA DISPENSA ELETRÔNICA**

**ATENÇÃO: ANEXAR CATÁLOGO À PROPOSTA**

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros, embalagens, tributos, transportes, cargas, encargos sociais, materiais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, despesas administrativas, seguros, fretes, lucros e todas as demais despesas diretas ou indiretas que forem necessárias, decorrentes dos fornecimentos do objeto da presente dispensa de licitação.

Vinhedo/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)  
(Nome do representante legal)



# VINHEDO

## PREFEITURA

### ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICO Nº 110/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7.594/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TESTES PSICOLÓGICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DA VINHEDO

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Dispensa Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados dos seus originais, exceto aqueles extraídos da INTERNET, responsabilizando-nos pela veracidade da documentação apresentada.

Vinhedo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

Representante Legal



**ANEXO IV – MAPA DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7.594/2025**

**SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Recursos Humanos**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE TESTES PSICOLÓGICOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**

<b>RISCO 01</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>
<p><b>FASE:</b></p> <p>(X) Planejamento ( ) Externa da licitação ( ) Execução do Contrato</p> <p><b>RISCO:</b></p> <p>Erro na elaboração dos documentos da fase preparatória (DFD, ETP e TR).</p> <p><b>CAUSAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de informações sobre o objeto;</li><li>• Falta de tempo hábil para elaboração do documento;</li><li>• Recursos humanos insuficientes;</li><li>• Erro no preenchimento da documentação;</li><li>• Ausência de justificativa para contratação.</li></ul> <p><b>DANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilidade de aquisição de produtos/serviços que não atendam às necessidades da Administração;</li><li>• Possibilidade de restrição à competitividade;</li><li>• Grande possibilidade de impugnações e pedidos de esclarecimentos;</li><li>• Licitação deserta ou Frustrada;</li><li>• Danos ao erário.</li><li>• Atraso na homologação do certame.</li></ul>
<b>AVALIAÇÃO DO RISCO</b>
<p><b>PROBABILIDADE:</b> (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta</p> <p><b>IMPACTO:</b> ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto</p>
<b>TRATAMENTO DO RISCO</b>
<p><b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b></p>



- Escolha da equipe técnica com conhecimento suficiente para elaborar o planejamento da contratação;
- Elaboração de checklist;
- Revisão minuciosa da documentação que dará lastro à contratação antes do envio à SAD;
- Capacitação constante da equipe de planejamento;
- Estudo técnico aprofundado sobre o objeto;
- Observâncias Normas e Legislações de regência.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela elaborou a primeira documentação.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**RISCO 02**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- (X) Planejamento  
( ) Externa da licitação  
( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Definição de exigências desnecessárias no ETP, especialmente no que diz respeito à capacitação técnica profissional e técnico operacional da empresa, que acabam restringindo a competitividade.

**CAUSAS:**

- Falta de tempo hábil para elaboração;
- Falta de recursos humanos suficientes;
- Erro no preenchimento da documentação.

**DANO:**

- Discussão dos motivos junto à CML;
  - Representação no TCE-SP;
  - Mandado de Segurança junto (TJSP);
- Atraso no início e, conseqüentemente, na entrega dos produtos/serviços.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta



**IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;
- Preenchimento correto da documentação;
- Capacitação constante da equipe de planejamento;
- Observâncias Normas e Legislações de regência.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela elaborou a primeira documentação.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**RISCO 03**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- (X) Planejamento  
( ) Externa da licitação  
( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Cotação deficiente.

**CAUSAS:**

- Falta de conhecimento do sistema Banco de Preços
- Desconhecimento da Lei 14.133/2021
- Falta de tempo hábil para elaboração;
- Falta de recursos humanos suficientes;
- Erro no preenchimento da documentação.

**DANO:**

- Licitação fracassada ou deserta;
- Republicação do certame - atraso na homologação do certame;
- Aquisição de produto/serviço que não atenda às necessidades da administração;



- Aquisição de produtos/serviços, com preços superiores ao praticado no mercado – sobrepreço – (art. 6º, LVI);  
Danos ao erário.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Conhecer o sistema utilizado para cotação (ex.: banco de preços) e saber manuseá-lo;
- Delimitar a cotação para o Estado de São Paulo > Região Sudeste
- Conhecer o artigo 23 da Lei 14.133/2021 e as opções permitidas pela lei para cotação.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Retorno ao planejamento para nova elaboração da cotação;
- Apuração de responsabilidade pela Secretaria de Justiça (abertura de PAD).

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**RISCO 04**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- ( ) Planejamento  
(X) Externa da licitação  
( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Impugnações do Edital, pedidos de esclarecimentos, por motivos diversos, principalmente os relacionados a erros de projetos, planejamento e/ou orçamento estimativo.

**CAUSAS:**

- Falta de tempo hábil para elaboração;
- Falta de recursos humanos suficientes;
- Erro no preenchimento da documentação.

**DANO:**

- Discussão dos motivos junto à CML;
- Representação no TCE-SP;



# VINHEDO

PREFEITURA

- Judicialização (TJSP);
- Atraso no início da disputa e consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.

## AVALIAÇÃO DO RISCO

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

## TRATAMENTO DO RISCO

### AÇÕES PREVENTIVAS:

- Cautela na elaboração da cotação;
- Estudo aprofundado sobre o objeto, para melhor descrevê-lo e melhor elaborar os requisitos da contratação;
- Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;

### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

- Retorno ao planejamento para nova elaboração da cotação/descrição do objeto.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

## RISCO 05

### IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

#### FASE:

- ( ) Planejamento  
(X) Externa da licitação  
( ) Execução do Contrato

#### RISCO:

Licitação Deserta ou Fracassada.

#### CAUSAS:

- Possível erro na cotação;
- Possível erro na descrição do objeto.

#### DANO:

- Republicação do certame;
- Atraso na homologação do certame e consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.

## AVALIAÇÃO DO RISCO

**PROBABILIDADE:** ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta



# VINHEDO

PREFEITURA

**IMPACTO:**  Baixo  Médio  Alto

## TRATAMENTO DO RISCO

### AÇÕES PREVENTIVAS:

- Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;
- Preenchimento correto da documentação;
- Cursos Capacitatórios;
- Observâncias Normas e Legislações de regência.

### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

- Retorno ao Planejamento para revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.), por equipe diversa daquela que elaborou a primeira documentação;
- Correção e Republicação do edital.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

## RISCO 06

### IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

#### FASE:

- Planejamento  
 Externa da licitação  
 Execução do Contrato

#### RISCO:

Homologação de empresa com habilitação irregular ou inidônea.

#### CAUSAS:

- Falha na análise dos documentos enviados pela licitante.

#### DANO:

- Contratação irregular;
- Não atendimento às condições de habilitação exigidas na Lei 14.133/2021.

### AVALIAÇÃO DO RISCO

**PROBABILIDADE:**  Baixa  Média  Alta

**IMPACTO:**  Baixo  Médio  Alto

## TRATAMENTO DO RISCO

### AÇÕES PREVENTIVAS:



# VINHEDO

PREFEITURA

- Analisar cuidadosamente a documentação enviada pela empresa licitante, nos termos da Lei 14.133/2021 e conforme exigências do edital.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Anulação da licitação;
- Processo Administrativo Interno para apuração de responsabilidade (PAD).

**RESPONSÁVEL(IS):** Pregoeiro/Equipe de apoio

**RISCO 07**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- ( ) Planejamento  
(X) Externa da licitação  
( ) Execução do Contrato

**RISCO:**

Homologação de empresa com habilitação de capacidade técnica inexistente/ineficiente.

**CAUSAS:**

- Falha na análise dos documentos (atestados de capacidade técnica) enviados pela licitante.

**DANO:**

- Contratação irregular;
- Não atendimento às condições de habilitação exigidas na Lei 14.133/2021.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Analisar cuidadosamente a documentação enviada pela empresa licitante, nos termos da Lei 14.133/2021 e conforme exigências do edital.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Revogação/anulação da licitação;
- Processo Administrativo Interno para apuração de responsabilidade.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria requisitante



**RISCO 08**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- ( ) Planejamento  
( ) Externa da licitação  
**(X) Execução do Contrato**

**RISCO:**

Falta de manutenção das condições de habilitação para renovação do contrato ou aditivo.

**CAUSAS:**

- Falha na fiscalização do contrato (faltou o fiscal acompanhar);
- Negligência da contratada.

**DANO:**

- Não renovação do contrato ou realização do aditivo;
- Rescisão contratual;
- Contratação emergencial;
- Preparação para novo certame (urgente).

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Notificar o fornecedor para regularização;
- Rescisão contratual.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**RISCO 09**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- ( ) Planejamento  
( ) Externa da licitação



**(X) Execução do Contrato**

**RISCO:**

Perda do prazo para renovação do contrato.

**CAUSAS:**

- Falha na fiscalização do contrato (faltou o fiscal acompanhar);

**DANO:**

- Não renovação do contrato;
- Interrupção do serviço público;
- Contratação Emergencial;
- Danos ao Erário.

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal;
- Providenciar os trâmites necessários (envio dos documentos à SAD) com antecedência.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Preparação para novo certame (emergencial);
- Apuração de responsabilidade pela Secretaria de Justiça (abertura de PAD).

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**RISCO 10**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- ( ) Planejamento
- ( ) Externa da licitação
- (X) Execução do Contrato

**RISCO:**

Falha na execução do contrato / Atraso na entrega dos produtos ou na prestação dos serviços.



**CAUSAS:**

- Falha na fiscalização do contrato (faltou o fiscal acompanhar);
- Negligência da contratada.

**DANO:**

- Má prestação de serviços à população;
- Danos ao erário;
- Interrupção do serviço público (dependendo da natureza do objeto).

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal;
- Notificar a contratada e solicitar resolução imediata.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**RISCO 11**

**IDENTIFICAÇÃO DO RISCO**

**FASE:**

- ( ) Planejamento  
( ) Externa da licitação  
(X) Execução do Contrato

**RISCO:**

Falha na execução do contrato / Atraso na entrega dos produtos ou na prestação dos serviços.

**CAUSAS:**

- Falha na fiscalização do contrato (faltou o fiscal acompanhar);
- Negligência da contratada.

**DANO:**

- Má prestação de serviços à população;
- Danos ao erário;



- Interrupção do serviço público (dependendo da natureza do objeto).

**AVALIAÇÃO DO RISCO**

**PROBABILIDADE:** (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

**TRATAMENTO DO RISCO**

**AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Acompanhamento do fiscal;
- Notificar a contratada e solicitar resolução imediata.

**AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:**

- Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Recursos Humanos

**SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO**

**Nome completo:** Sandra Correa Barbosa

**Cargo:** Diretora Administrativa

**Matrícula:** 12693

**PROBABILIDADE DE OCORRER O RISCO**

**BAIXA:** O histórico conhecido indica baixa frequência de ocorrência. Trata-se de um evento raro, casual e inesperado, embora existam registros esporádicos de sua manifestação.

**MÉDIA:** Há ocorrência com frequência moderada ou indícios razoáveis de que possa se concretizar no horizonte analisado. É um evento possível, com frequência reduzida.

**ALTA:** O risco ocorre com elevada frequência ou existem fortes indícios de que se materializará no horizonte analisado. É um evento recorrente, com histórico amplamente documentado.

**IMPACTO QUE O RISCO CAUSARÁ AO PROCESSO/CONTRATO**

**BAIXO:** Causa impacto pontual no valor, prazo ou qualidade da execução contratual, sem comprometer de forma relevante os objetivos principais. Permite o alcance da maior parte dos resultados previstos. Impacto mínimo.

**MÉDIO:** Afeta de maneira significativa, mas não irreversível, o cumprimento dos objetivos do contrato. Há impacto moderado, com possibilidade de mitigação ou recuperação parcial dos danos.

**ALTO:** Compromete substancialmente o cumprimento dos objetivos do contrato, afetando severamente valor, prazo ou qualidade da execução. Impacto crítico, com baixa probabilidade de recuperação dos resultados.