VINHEDO
PREFEITURA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 109/2026

DISPENSA COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.414/2026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLCHÕES E CAPA DE COLCHÕES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.
DATA PARA ENVIO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS: Do dia 04/11/2026 até 12/11/2026
DATA E HORA DA ABERTURA E JULGAMENTO: 12/11/2026 das 09:00h até 10:00h
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br

O MUNICÍPIO DE VINHEDO torna-se público que realizará DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, 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 colchões e capa de colchões para a Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos;

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID
1	**CAPA PARA COLCHÃO** Capa impermeável para colchão confeccionada em PVC laminado de alta resistência, flexível, impermeável, lavável e de fácil higienização, adequado para uso contínuo em ambiente escolar e infantil. O material deverá apresentar espessura mínima de 0,50 mm, proporcionando maior resistência à abrasão, rasgos, perfurações e ao desgaste decorrente do uso frequente e dos procedimentos rotineiros de limpeza e higienização. A capa deverá ser confeccionada sob medida para colchão com dimensões mínima de 70 cm de largura × 130 cm de comprimento × 7 cm de espessura, proporcionando ajuste adequado ao colchão, sem excesso de folga. Deverá possuir fechamento por zíper em nylon , permitindo a colocação e retirada do colchão para limpeza e higienização. O fechamento deverá apresentar acabamento seguro e resistente ao uso contínuo. O material deverá ser 100% impermeável, resistente à umidade, líquidos, manchas e sujidades, não permitindo a passagem de líquidos para o colchão. Deverá ser de fácil limpeza, permitindo higienização frequente sem comprometer suas características de impermeabilidade, resistência e conservação. Deverá possuir características antialérgicas e anti ácaro, além de acabamento interno adequado e sistema de respiração por ilhós, destinado a favorecer a circulação de ar e reduzir o acúmulo de umidade. A capa deverá apresentar acabamento uniforme e	241	unid

	de qualidade, sem rasgos, furos, rebarbas, falhas de soldagem ou costuras, descolamentos ou outras imperfeições que possam comprometer sua resistência, segurança, impermeabilidade ou utilização. Cor: azul. Material: PVC laminado de alta resistência. Espessura mínima: 0,50 mm. Dimensões: 70 × 130 × 7 cm, compatíveis com o colchão. Fechamento: zíper resistente. Características: 100% impermeável, lavável, antialérgica, antiácaro, resistente à abrasão e ao uso contínuo, com sistema de respiro/ventilação. Aplicação: colchões para uso nas unidades de Educação Infantil de período integral (creche)		
2	**COLCHÕES** Colchão destinado ao uso exclusivo nas unidades de Educação Infantil, confeccionado em espuma de poliuretano, com densidade mínima D18 (18 kg/m³), adequado ao uso infantil com dimensões mínimas de 70 cm de largura x 130 cm de comprimento, admitindo-se tolerância dimensional compatível com os padrões de fabricação, com espessura mínima de 7 cm. O colchão deverá possuir revestimento em tecido de composição em poliéster ou material de características equivalentes, resistente e de fácil higienização, devendo apresentar acabamento que proporcione conforto e segurança durante a utilização. Deverá ser hipoalergênico e possuir tratamento antiácaro, sendo confeccionado com materiais adequados ao uso infantil e que não ofereçam riscos à saúde das crianças. O produto deverá apresentar superfície uniforme, sem deformidades, rasgos, falhas de acabamento ou irregularidades que possam comprometer sua utilização, conforto, segurança ou durabilidade. Deverá possuir firmeza e suporte adequados à faixa etária a que se destina. O colchão deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos recondicionados, usados ou que apresentem sinais de armazenamento inadequado. Deverá ser entregue devidamente embalado e protegido contra poeira, umidade e demais agentes que possam comprometer sua integridade. **Dimensões de referência:** mínimo de 70 cm x 130 cm x 7 cm. **Densidade mínima:** D18 – 18 kg/m³. **Tipo:** colchão infantil, em espuma. **Capacidade de suporte:** compatível com o uso infantil e, no mínimo, 40 kg. **Características mínimas:** hipoalergênico, antiácaro, adequado ao uso em ambiente escolar. O produto deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao segmento, especialmente aquelas relacionadas à segurança, qualidade, composição e comercialização de colchões infantis, quando aplicáveis.	168	unid.

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.balkertecnologia.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:

2.4.3.1. Autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor 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;

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

2.4.3.4. 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;

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

2.4.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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;

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

2.4.3.8. O disposto no item 2.4.3.1 aplica-se 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;

2.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;

2.7. Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Vinhedo;

2.8. Estejam sob falência decretada;

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial **e inclusão do anexo II juntamente com o catálogo, ficha técnica ou outro documento equivalente do item (arquivo único)**, na forma indicada no item 2 e seus subitens;

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, cadastrará, 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, incluindo também o anexo II **juntamente com o catálogo, ficha técnica ou outro documento equivalente do item (arquivo único)**, conforme previsto no item 3.1, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

3.3. No cadastramento da proposta – formulário eletrônico constante do sistema - não poderá conter informações que possam identificar o participante – devendo conter apenas a indicação da MARCA/MODELO e VALOR UNITÁRIO DO ITEM - observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

3.3.1. No cadastramento da proposta inicial, no sistema, é obrigatória a indicação da marca e modelo do produto, sempre que houver.

3.3.2. Na ausência de indicação da marca e modelo do produto o participante poderá ser desclassificado por não cumprimento do edital.

3.4. Após o cadastramento citado no item 3.3, deverá ser anexado o arquivo com a proposta inicial do participante conforme o modelo apresentado no Anexo II, sendo obrigatória a indicação da marca e modelo do produto também na proposta inicial, sempre que houver.

3.5. Juntamente com a proposta inicial a empresa deverá apresentar o catálogo do item.

3.6. A não apresentação do arquivo com a proposta inicial e do catálogo do item, prevista nos itens 3.4 e 3.5, implicará na desclassificação do participante.

3.7. A proposta inicial e catálogo anexos ao sistema, conforme previsto no item 3.4 e 3.5, somente serão disponibilizados para consulta após o encerramento da fase de lances, de forma que o seu preenchimento não implicará na identificação ilícita prevista no item 3.3.

3.8. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou descontos ofertados, vinculam a Contratada;

3.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.11. 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.

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

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

3.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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;

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

3.16. Ao efetuar o cadastro no sistema, a empresa declara sua concordância com os seguintes termos:

3.16.1. Declara que conhece e concorda com todas as regras do edital;

3.16.2. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

3.16.3. Declaração que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos par a habilitação do presente processo de dispensa;

3.16.4. Declara 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;

3.16.5. Declara de enquadramento de ME/EPP/MEI ou não;

3.16.6. Declaração 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.17. Declaram ainda de forma tácita que:

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

3.17.2. 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;

3.17.3. Declaro, sob as penalidades da lei, que todos os documentos apresentados pela empresa são autênticos e não foram falsificados de forma alguma. Estou ciente das consequências legais de apresentar documentos falsos e afirma que todas as informações contidas nesses documentos são verdadeiras e precisas;

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

3.18. 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).

3.18.1. 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.

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

3.18.3. 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.

3.18.4. Durante a etapa de lances, as empresas participantes terão sua identificação em caráter sigiloso, sendo aberto para todos inclusivo 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 item.

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 juntamente com o catálogo, 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.

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 e catálogo inicialmente anexados no sistema, conforme exigência do item 3.4 e 3.5 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.

6.3. Os proponentes deverão enviar a proposta readequada e os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.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;

6.12.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicilio 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 n° 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. DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM APRESENTADOS PELA PARTICIPANTE HABILITADA

7.1. Após verificado o atendimento dos critérios de habilitação, a participante detentora do menor valor classificado deverá apresentar no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, através de campo próprio, a ser liberado no sistema LicitaVinhedo pelo agente de contração:

7.1.1. **Certificado de Conformidade do Inmetro**, emitido por Organismo de Certificação de Produto – OCP acreditado pelo Inmetro, devendo o certificado corresponder ao produto, modelo ou família ofertada;

7.1.2. **Documento ou declaração do fabricante** que comprove as características hipoalergênica e antiácaro exigidas para o produto;

7.2. Para análise da documentação técnica serão designados servidores técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

7.3. A análise servirá para habilitar a empresa participante da Dispensa Eletrônica.

7.4. Se a documentação acima for rejeitada na avaliação, a(s) licitante(s) será(ão) desclassificada(s).

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após autorização da dispensa, será emitida a Autorização de Fornecimento.

8.2. 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.

8.2.1. 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

8.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da vencedora e aceite da Administração.

8.4. O Aceite da Autorização de Fornecimento, emitida ao fornecedor vencedor, implica o reconhecimento de que:

8.4.1. Referida Autorização está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

8.4.3. 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.

8.4.4. O prazo de entrega do objeto é o estabelecido no Termo de Referência.

8.5. 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.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à **inexecução parcial** do contrato;

9.1.2. Dar causa à i**nexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa **à inexecução total** do contrato;

9.1.4. **Deixar de entregar a documentação** exigida para o certame;

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

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

9.1.7. **Ensejar o retardamento** da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação **sem motivo justificado**;

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

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

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

9.1.10.1. 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.

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

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

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência pela falta prevista no subitem 9.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. 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 9.1.1 a 9.1.12;

9.2.3. 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 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. 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 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Contratante.

9.5. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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

9.9. 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

9.10. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.11. 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**.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

10.1. 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: espindola.daiana@vinhedo.sp.gov.br, assegurando, dessa forma, a formalidade do documento para ambas as partes.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, a Administração poderá:

11.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

11.1.3. A providência do subitem 10.1.1 poderá ser utilizada se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. Anexo I - Termo de Referência.

11.11.2. Anexo II – Modelo de Proposta.

11.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de veracidade dos documentos de habilitação.

11.11.4. Anexo IV – Mapa de Riscos

Vinhedo, 04 de Novembro de 2026

Daiana Mara Espindola
Agente de Contratação

Edison Luis Alves
Diretor de Licitações

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP): **( )** Sim **(x) Não**
1. Objeto
Aquisição de colchão e capa para colchão para uso nas Unidades de Educação Infantil período integral (creche) municipais.

Item	Qt.	Unid.	código	Descritivos
1	241	unid	46.1.32	**CAPA PARA COLCHÃO** Capa impermeável para colchão confeccionada em PVC laminado de alta resistência, flexível, impermeável, lavável e de fácil higienização, adequado para uso contínuo em ambiente escolar e infantil. O material deverá apresentar espessura mínima de 0,50 mm, proporcionando maior resistência à abrasão, rasgos, perfurações e ao desgaste decorrente do uso frequente e dos procedimentos rotineiros de limpeza e higienização. A capa deverá ser confeccionada sob medida para colchão com dimensões mínima de 70 cm de largura × 130 cm de comprimento × 7 cm de espessura, proporcionando ajuste adequado ao colchão, sem excesso de folga. Deverá possuir fechamento por zíper em nylon , permitindo a colocação e retirada do colchão para limpeza e higienização. O fechamento deverá apresentar acabamento seguro e resistente ao uso contínuo. O material deverá ser 100% impermeável, resistente à umidade, líquidos, manchas e sujidades, não permitindo a passagem de líquidos para o colchão. Deverá ser de fácil limpeza, permitindo higienização frequente sem comprometer suas características de impermeabilidade, resistência e conservação. Deverá possuir características antialérgicas e anti ácaro, além de acabamento interno adequado e sistema de respiração por ilhós, destinado a favorecer a circulação de ar e reduzir o acúmulo de umidade. A capa deverá apresentar acabamento uniforme e de qualidade, sem rasgos, furos, rebarbas, falhas de soldagem ou costuras, descolamentos ou outras imperfeições que possam comprometer sua resistência, segurança, impermeabilidade ou utilização. Cor: azul. Material: PVC laminado de alta resistência. Espessura mínima: 0,50 mm. Dimensões: 70 × 130 × 7 cm, compatíveis com o colchão.

				Fechamento: zíper resistente. Características: 100% impermeável, lavável, antialérgica, antiácaro, resistente à abrasão e ao uso contínuo, com sistema de respiro/ventilação. Aplicação: colchões para uso nas unidades de Educação Infantil de período integral (creche)
2	168	unid.	46.1.31	**COLCHÕES** Colchão destinado ao uso exclusivo nas unidades de Educação Infantil, confeccionado em espuma de poliuretano, com densidade mínima D18 (18 kg/m³), adequado ao uso infantil com dimensões mínimas de 70 cm de largura x 130 cm de comprimento, admitindo-se tolerância dimensional compatível com os padrões de fabricação, com espessura mínima de 7 cm. O colchão deverá possuir revestimento em tecido de composição em poliéster ou material de características equivalentes, resistente e de fácil higienização, devendo apresentar acabamento que proporcione conforto e segurança durante a utilização. Deverá ser hipoalergênico e possuir tratamento antiácaro, sendo confeccionado com materiais adequados ao uso infantil e que não ofereçam riscos à saúde das crianças. O produto deverá apresentar superfície uniforme, sem deformidades, rasgos, falhas de acabamento ou irregularidades que possam comprometer sua utilização, conforto, segurança ou durabilidade. Deverá possuir firmeza e suporte adequados à faixa etária a que se destina. O colchão deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos recondicionados, usados ou que apresentem sinais de armazenamento inadequado. Deverá ser entregue devidamente embalado e protegido contra poeira, umidade e demais agentes que possam comprometer sua integridade. **Dimensões de referência:** mínimo de 70 cm x 130 cm x 7 cm. **Densidade mínima:** D18 – 18 kg/m³. **Tipo:** colchão infantil, em espuma. **Capacidade de suporte:** compatível com o uso infantil e, no mínimo, 40 kg. **Características mínimas:** hipoalergênico, antiácaro, adequado ao uso em ambiente escolar. O produto deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao segmento, especialmente aquelas relacionadas à segurança, qualidade, composição e comercialização de colchões infantis, quando aplicáveis.

2. Justificativa:

A aquisição de colchões e capas de colchão justifica-se pela necessidade de atender às demandas das unidades da Rede Municipal de Ensino que ofertam Educação Infantil, especialmente aquelas que atendem crianças em período integral e disponibilizam espaços destinados ao repouso. A contratação visa suprir a necessidade de reposição de materiais desgastados, danificados ou sem condições adequadas de uso, bem como atender às demandas decorrentes da ampliação ou reorganização de turmas e dos ambientes escolares. As capas de colchão destinam-se à proteção e conservação dos colchões, contribuindo para a manutenção das condições de higiene dos espaços de repouso e para a adequada rotina de limpeza e higienização. A aquisição busca assegurar a disponibilidade de materiais em quantidade compatível com a demanda das unidades escolares, proporcionando condições adequadas de higiene, segurança e conforto durante os períodos de descanso das crianças e contribuindo para o regular funcionamento dos serviços de Educação Infantil.

3. Descrição da Solução:

A solução consiste na aquisição de colchões e capas de colchão destinados ao atendimento das necessidades das unidades da Rede Municipal de Ensino que ofertam Educação Infantil, especialmente aquelas que dispõem de espaços destinados ao repouso de crianças. A contratação contempla a reposição de colchões desgastados, danificados ou sem condições adequadas de uso, bem como o atendimento de novas demandas decorrentes da ampliação ou reorganização das turmas e dos ambientes escolares. As capas de colchão serão utilizadas como proteção dos colchões, contribuindo para sua conservação e para a manutenção das condições adequadas de higiene dos ambientes de repouso, além de facilitar os procedimentos de limpeza e higienização decorrentes do uso cotidiano. Os produtos deverão atender às especificações técnicas, dimensões, materiais, padrões mínimos de qualidade e demais requisitos estabelecidos pela Administração, de modo a garantir sua adequação à finalidade pretendida e às condições de uso nas unidades escolares. A solução busca assegurar a disponibilidade de colchões e capas em quantidade compatível com as demandas identificadas, promovendo condições adequadas de higiene, segurança, conforto e conservação dos ambientes destinados ao repouso das crianças, observando os princípios da economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos.

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

Entrega em até 30 dias após receber a Autorização de Fornecimento.

5. Local de Entrega do Objeto ou da Prestação de Serviços:

Almoxarifado da Secretaria de Educação, localizado na Rua Otávio Pinhata, nº 156 – Bairro Nova Vinhedo – Vinhedo/SP – telefone: (19) 3836-5600 ramal 1135.

6. Requisitos da Contratação:

Considerando a necessidade apresentada, a contratação deverá observar requisitos técnicos, de qualidade, segurança, higiene, durabilidade, funcionalidade e adequação ao uso, de modo a assegurar que os produtos destinados às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino atendam às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender integralmente às especificações, características, dimensões, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1. Requisitos gerais

Os produtos deverão:

- ser novos, de primeiro uso e estar livres de defeitos, avarias, manchas, deformações, rachaduras, rasgos, furos, sinais de uso ou quaisquer outras características que comprometam sua qualidade, segurança ou funcionalidade;
- apresentar qualidade compatível com a utilização em ambiente escolar, considerando a frequência de uso, o manuseio, a limpeza e as condições próprias das unidades de ensino;

- ser fabricados com materiais adequados à finalidade a que se destinam, observadas as normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
- apresentar acabamento adequado, uniforme e resistente, sem partes cortantes, pontiagudas, soltas ou outras características que possam oferecer risco aos usuários;
- possuir dimensões e características compatíveis com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- permitir utilização, higienização, conservação e armazenamento adequados;
- ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra danos, sujeira, umidade e demais agentes que possam comprometer sua integridade durante o transporte e a entrega.

2. Colchão

Os colchões deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- ser próprios para repouso e descanso, adequados ao uso em ambientes escolares, especialmente nas unidades de Educação Infantil;
- possuir dimensões compatíveis com os espaços e mobiliários existentes nas unidades escolares, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;
- proporcionar condições adequadas de conforto durante o repouso, apresentando estrutura firme, uniforme e compatível com a finalidade de uso;
- ser confeccionados com materiais apropriados para utilização infantil, resistentes e compatíveis com a finalidade do produto;
- não apresentar deformações, saliências, partes cortantes, costuras deficientes ou outros elementos que possam comprometer a segurança e o conforto das crianças;
- apresentar resistência compatível com o uso contínuo, manuseio, transporte, armazenamento e higienização frequente;
- não apresentar odores inadequados, manchas, rasgos, furos, defeitos de fabricação ou outras irregularidades que comprometam sua utilização;

3. Capa de colchão

As capas de colchões deverão:

- ser compatíveis com as dimensões dos respectivos colchões;
- possibilitar adequado revestimento e proteção do colchão;
- ser confeccionadas em material resistente e apropriado para utilização em ambiente escolar;
- possuir características que facilitem a limpeza e higienização frequente;
- proporcionar proteção adequada contra umidade, sujeira e outros agentes que possam comprometer a conservação e a higiene dos colchões;
- apresentar fechamento e acabamento resistentes, quando previstos na especificação do item;
- não apresentar rasgos, furos, costuras deficientes, deformações ou outros defeitos que comprometam sua funcionalidade;
- suportar o uso contínuo, o manuseio e os procedimentos de limpeza adotados pelas unidades escolares.

4. Higiene, segurança e durabilidade

Os materiais deverão ser adequados à utilização em ambiente escolar e, quando destinados ao uso infantil, deverão considerar as características e necessidades das crianças atendidas pela Rede Municipal de Ensino. Os produtos deverão permitir limpeza e higienização compatíveis com sua finalidade, especialmente aqueles utilizados diretamente pelas crianças ou em ambientes de repouso. Deverão ainda apresentar resistência e durabilidade compatíveis com a frequência de utilização, reduzindo a necessidade de substituições prematuras e contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. Normativos e regulamentações aplicáveis

A contratação deverá observar a legislação e as normas técnicas aplicáveis ao objeto, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação, definição do objeto, especificação dos requisitos e condições de execução e recebimento;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando aplicáveis aos produtos, materiais, componentes, fabricação, segurança, desempenho e demais características dos objetos;
- Regulamentos e requisitos do INMETRO, quando aplicáveis aos produtos objeto da contratação;
- normas e disposições sanitárias vigentes, federais, estaduais e municipais, quando aplicáveis;

- demais normas técnicas e regulamentações vigentes que incidam sobre os materiais, componentes ou processos relacionados aos produtos a serem adquiridos.

A empresa DEVERÁ apresentar documentação, certificados, laudos ou outros documentos comprobatórios da conformidade dos produtos ofertados com as especificações e requisitos estabelecidos:

a) **Certificado de Conformidade do Inmetro**, emitido por Organismo de Certificação de Produto – OCP acreditado pelo Inmetro, devendo o certificado corresponder ao produto, modelo ou família ofertada;

b) **Ficha técnica, catálogo, prospecto ou documento oficial do fabricante no momento do certame**, contendo informações que permitam verificar, no mínimo, a marca, modelo, dimensões, tipo de espuma, densidade nominal, espessura, composição do revestimento e indicação de uso do produto, com fotos;

c) **Documento ou declaração do fabricante** que comprove as características hipoalergênica e antiácaro exigidas para o produto;

d) Para conferência da conformidade, documentação que permita estabelecer a correspondência entre o produto ofertado e o respectivo **Certificado de Conformidade do Inmetro**, inclusive quanto à marca, modelo ou família certificada.

Os documentos apresentados deverão permitir a verificação da compatibilidade entre o produto ofertado e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6. Práticas de sustentabilidade

Na execução da contratação deverão ser observados, quando técnica e economicamente viáveis, critérios de sustentabilidade, especialmente:

- priorização de produtos que apresentem boa durabilidade e vida útil compatível com a utilização em ambiente escolar;
- redução da necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, da geração de resíduos;
- utilização de embalagens em quantidade adequada, evitando materiais excessivos;
- preferência, quando tecnicamente viável, por embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
- aquisição de produtos resistentes ao uso contínuo e à higienização frequente;
- adoção de práticas que contribuam para a redução do desperdício de materiais e recursos públicos;
- observância das normas ambientais aplicáveis para a destinação dos produtos e respectivas embalagens ao final de sua vida útil;
- observância da legislação trabalhista e ambiental vigente pelos fornecedores, vedadas práticas de trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão.

7. Requisitos de recebimento e aceitação

Os produtos serão submetidos à conferência no momento do recebimento, verificando-se, conforme aplicável a cada item:

- quantidade entregue;
- conformidade das dimensões, materiais, características e demais especificações com as estabelecidas neste Termo de Referência;
- integridade dos produtos e respectivas embalagens;
- qualidade do acabamento;
- ausência de manchas, rasgos, furos, deformações, rachaduras, quebras, partes soltas, odores inadequados ou outros defeitos aparentes;
- compatibilidade entre os componentes, quando houver;
- adequação dos produtos à finalidade de uso;
- atendimento às demais condições estabelecidas na contratação.

Os produtos que apresentarem desconformidades, defeitos ou características incompatíveis com as especificações estabelecidas poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a CONTRATADA providenciar sua substituição ou correção, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8. Resumo dos requisitos essenciais

Categoria	Requisitos essenciais

Colchões	Adequados ao repouso infantil; dimensões conforme especificação; conforto e segurança; materiais apropriados; estrutura resistente; acabamento de qualidade; facilidade de higienização e durabilidade compatível com o uso escolar.
Capas de colchão	Compatíveis com os colchões; resistentes; de fácil higienização; com proteção adequada contra umidade e sujeira; acabamento resistente e durável.
Higiene/segurança	Materiais adequados à finalidade; possibilidade de limpeza e higienização; ausência de características que possam oferecer riscos aos usuários; acabamento adequado.
Durabilidade	Resistência ao uso contínuo, manuseio, armazenamento e limpeza frequente, reduzindo substituições prematuras.
Recebimento	Produtos novos, de primeiro uso, íntegros, sem defeitos e em conformidade com as especificações contratadas.
Sustentabilidade	Durabilidade, redução de embalagens e resíduos, preferência por materiais recicláveis quando viável e destinação ambientalmente adequada.

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar a aquisição de colchões, capas de colchões, com qualidade, segurança, resistência, funcionalidade e durabilidade compatíveis com as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, garantindo condições adequadas para o repouso infantil, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e a organização dos ambientes escolares.

7. Execução do Objeto:

Os materiais deverão ser entregues conforme especificações do Edital.
Os materiais deverão ser entregues no prazo de 30 dias a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
Os responsáveis pelo recebimento, só emitirão Atestado de Recebimento se forem atendidas todas as determinações deste Termo de Referência.

Correrão por conta da licitante vencedora as despesas de embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, etc., decorrentes dos fornecimentos do objeto do presente Termo de Referência e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da PREFEITURA.

Entregue o objeto, este será recebido:
Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas no presente Termo de Referência.

Definitivamente – após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos da data do recebimento provisório.
Fica assegurado à PREFEITURA o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no presente Termo de Referência, ficando a Empresa vencedora obrigada

a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas estipulado pela PREFEITURA.

O recebimento definitivo não exime as Empresas vencedoras de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade dos itens adquiridos.

8. Gestão do Contrato: Gestor e Fiscal do Contrato/Ata

A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada desde o recebimento da autorização de fornecimento, se estão de acordo com a proposta comercial da licitante vencedora para cada item e se atendem a todas as exigências descritas acima no ponto 6.

Gestor (a) do contrato/ata:
Nome: Rogério Levy Machado
Cargo: Secretário Municipal de Educação
Matrícula: 11193

Fiscal (a) do contrato/ata:
Nome: Claudia Galdino de Sousa Jesus
Cargo: Gerente de Dotação Orçamentária
Matrícula: 3625

9. Critério de Medição e Pagamento

Pagamento com depósito em conta, 30 dias após a emissão de nota fiscal.

10. Dotação Orçamentária:	
Número:	**1022**
Descrição:	EMENDA Nº 124/2025 - NILTON - EDUCAÇÃO - EDUCAÇÃO INFANTIL - CONSUMO
Número:	**218**
Descrição:	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA - CONSUMO
Exercício:	**2026**

11. Estimativa do Valor da Contratação

VALORES SIGILOSOS

Declaração de adequação orçamentária e financeira

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

Vinhedo/SP, em 07 de outubro de 2026.

VINHEDO
PREFEITURA

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 inexistem fatos que impeçam a participação do proponente neste procedimento.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLCHÕES E CAPA DE COLCHÕES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**CAPA PARA COLCHÃO** Capa impermeável para colchão confeccionada em PVC laminado de alta resistência, flexível, impermeável, lavável e de fácil higienização, adequado para uso contínuo em ambiente escolar e infantil. O material deverá apresentar espessura mínima de 0,50 mm, proporcionando maior resistência à abrasão, rasgos, perfurações e ao desgaste decorrente do uso frequente e dos procedimentos rotineiros de limpeza e higienização. A capa deverá ser confeccionada sob medida para colchão com dimensões mínima de 70 cm de largura × 130 cm de comprimento × 7 cm de espessura, proporcionando ajuste adequado ao colchão, sem excesso de folga. Deverá possuir fechamento por zíper em nylon , permitindo a colocação e retirada do colchão para limpeza e higienização. O fechamento deverá apresentar acabamento seguro e resistente ao uso contínuo. O material deverá ser 100% impermeável, resistente à	241	unid			

	umidade, líquidos, manchas e sujidades, não permitindo a passagem de líquidos para o colchão. Deverá ser de fácil limpeza, permitindo higienização frequente sem comprometer suas características de impermeabilidade, resistência e conservação. Deverá possuir características antialérgicas e anti ácaro, além de acabamento interno adequado e sistema de respiração por ilhós, destinado a favorecer a circulação de ar e reduzir o acúmulo de umidade. A capa deverá apresentar acabamento uniforme e de qualidade, sem rasgos, furos, rebarbas, falhas de soldagem ou costuras, descolamentos ou outras imperfeições que possam comprometer sua resistência, segurança, impermeabilidade ou utilização. Cor: azul. Material: PVC laminado de alta resistência. Espessura mínima: 0,50 mm. Dimensões: 70 × 130 × 7 cm, compatíveis com o colchão. Fechamento: zíper resistente. Características: 100% impermeável, lavável, antialérgica, antiácaro, resistente à abrasão e ao uso contínuo, com sistema de respiro/ventilação. Aplicação: colchões para uso nas unidades de Educação Infantil de período integral (creche)					
2	**COLCHÕES** Colchão destinado ao uso exclusivo nas unidades de Educação Infantil, confeccionado em espuma de poliuretano, com densidade mínima D18 (18 kg/m³), adequado ao uso infantil com dimensões mínimas de 70 cm de largura x 130 cm de comprimento, admitindo-se tolerância dimensional compatível com os padrões de fabricação, com espessura mínima de 7 cm. O colchão	168	unid.			

	deverá possuir revestimento em tecido de composição em poliéster ou material de características equivalentes, resistente e de fácil higienização, devendo apresentar acabamento que proporcione conforto e segurança durante a utilização. Deverá ser hipoalergênico e possuir tratamento antiácaro, sendo confeccionado com materiais adequados ao uso infantil e que não ofereçam riscos à saúde das crianças. O produto deverá apresentar superfície uniforme, sem deformidades, rasgos, falhas de acabamento ou irregularidades que possam comprometer sua utilização, conforto, segurança ou durabilidade. Deverá possuir firmeza e suporte adequados à faixa etária a que se destina. O colchão deverá ser novo, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos recondicionados, usados ou que apresentem sinais de armazenamento inadequado. Deverá ser entregue devidamente embalado e protegido contra poeira, umidade e demais agentes que possam comprometer sua integridade. **Dimensões de referência:** mínimo de 70 cm x 130 cm x 7 cm. **Densidade mínima:** D18 – 18 kg/m³. **Tipo:** colchão infantil, em espuma. **Capacidade de suporte:** compatível com o uso infantil e, no mínimo, 40 kg. **Características mínimas:** hipoalergênico, antiácaro, adequado ao uso em ambiente escolar. O produto deverá atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao segmento, especialmente aquelas relacionadas à segurança, qualidade,					

	composição e comercialização de colchões infantis, quando aplicáveis.					
VALOR TOTAL					**R$**	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

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

ANEXAR CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE DO ITEM JUNTAMENTE COM A 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 2026.

_____
(Assinatura)
(Nome do representante legal)

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO III– MODELO DE DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICO Nº 109/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10.414/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLCHÕES E CAPA DE COLCHÕES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME 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 2026

_____
Representante Legal

VINHEDO
PREFEITURA

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.414/2026

SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETO: Aquisição de material de consumo, colchão e capa para colchão conforme termo de referência, destinado às unidades de ensino da rede municipal.

RISCO 01
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (X) Planejamento ( ) Externa da licitação ( )Execução do Contrato **RISCO:** Estimativa incorreta da demanda de mobiliário **CAUSAS:** ● Falta de informações atualizadas das escolas quanto ao mobiliário existente e às necessidades futuras (novas salas, ampliações). **DANO:** ● Quantitativos insuficientes ou excessivos, gerando desabastecimento ou desperdício de recursos.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: ● Realizar levantamento detalhado junto às unidades escolares; ● validar informações com gestores escolares. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** ● Readequar a demanda na fase de planejamento, alterando o termo de referência; ● Remanejar materiais disponíveis entre as unidades, quando possível.
RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Educação

RISCO 02
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: (X) Planejamento ( ) Externa da licitação ( )Execução do Contrato **RISCO:**

- Restrição de competitividade no mercado fornecedor.

CAUSAS:

- Insuficiência de referências de preços;
- Variação dos preços dos materiais;
- Utilização de referências desatualizadas.

DANO:

- Dificuldade em obter propostas vantajosas;
- Risco de fracasso da licitação

AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

- Ampla pesquisa de mercado;
- Utilização de especificações técnicas abertas e não restritivas.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Reavaliar a estratégia de contratação;
- Readequar o termo de referência antes da publicação do edital.

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Educação

RISCO 03

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

(X) Planejamento

( ) Externa da licitação

( )Execução do Contrato

RISCO:

- Atraso no processo de criação da Ata de Registro de Preços

CAUSAS

- Pendências burocráticas;
- Falta de planejamento do cronograma,
- Indisponibilidade de fiscais ou equipe técnica.

DANO:

- Descontinuidade no fornecimento,
- Necessidade de aquisições emergenciais com aumento de custos.

AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: ● Planejar o cronograma do processo; ● Definindo prazos claros para cada etapa, ● Designar equipe responsável. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** ● Priorizar contratações emergenciais com base em preços de referência; ● Mobilizar equipe substituta para acelerar trâmites.
RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Educação

RISCO 04
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (X) Externa da licitação ( )Execução do Contrato **RISCO:** Impugnações e/ou recursos na licitação. **CAUSAS:** ● Especificações técnicas restritivas ou inadequadas no Edital; ● Prazo insuficiente para apresentação de propostas; ● Poucos fornecedores autorizados ou com capacidade de atender à demanda; **DANO:** ● Atraso no cronograma da aquisição; ● Possibilidade de licitação deserta ou frustrada, ● Risco de questionamentos jurídicos e impugnações.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta **IMPACTO:** (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: ● Definir prazo adequado para recebimento de propostas, considerando tempo hábil para análise e ajustes; ● Ampliar a divulgação do edital em meios oficiais e junto a fornecedores autorizados; ● Revisar o edital com equipe jurídica para evitar inconsistências que possam gerar impugnações. **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** ● Reabrir o prazo de recebimento de propostas, caso haja baixa participação; ● Analisar e responder formalmente às impugnações ou recursos, promovendo ajustes no edital se necessário;
RESPONSÁVEL(IS): Secretaria que elabora o edital

RISCO 05
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (X) Externa da licitação ( )Execução do Contrato **RISCO:** Ausência ou baixa participação de fornecedores **CAUSAS:** ● Baixa atratividade do objeto para fornecedores; ● Especificações técnicas restritivas ou excessivas no edital; ● Número reduzido de fornecedores autorizados no mercado; ● Estimativa de preços incompatível com a realidade do mercado. **DANO:** ● Atraso no processo de contratação; ● Necessidade de republicação do edital, com aumento de custos administrativos;
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta **IMPACTO:** (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: ● Realizar ampla pesquisa de mercado para estimativa de preços atualizada e compatível; ● Elaborar edital com especificações claras, objetivas e sem restrições desnecessárias; ● Garantir prazos razoáveis para recebimento das propostas; **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** ● Realizar uma reabertura de cotação com fornecedores adicionais ou utilizar parecer técnico especializado para ajustar a estimativa. ● Republicar o edital ou emitir errata com correções, garantindo prazo adequado para apresentação das propostas. ● Prorrogar o prazo de entrega das propostas.
RESPONSÁVEL(IS): Secretaria responsável pela elaboração do edital

RISCO 06
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento (X) Externa da licitação ( )Execução do Contrato **RISCO:**

Homologação de empresa com habilitação irregular ou inidônea.

CAUSAS:

- Falha na análise documental durante a fase de habilitação;
- Inconsistências ou falsificações em documentos apresentados pelo licitante;
- Falta de consulta a cadastros oficiais de empresas e fornecedores.

DANO:

- Contratação de fornecedor inapto ou irregular;
- Necessidade de revogação ou anulação do certame, gerando atrasos e custos adicionais;
- Risco de prejuízos à Administração e falhas na execução do contrato.

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.
- Elaborar edital com especificações claras, objetivas e compatíveis com o objeto;
- Estabelecer prazos adequados para recebimento de propostas;
- Divulgar amplamente o certame em meios oficiais e junto a fornecedores potenciais;

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Reabrir ou republicar o edital com ajustes necessários em prazos, especificações ou valores de referência;
- Considerar hipóteses legais de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) em casos de necessidade urgente;

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 da documentação técnica apresentada;
- Ausência de verificação prática da experiência e competência da empresa;
- Declarações falsas ou exageradas sobre capacidade técnica;

DANO:

- Contratação de fornecedor incapaz de cumprir as exigências do contrato;

• Entrega de produtos de baixa qualidade; • Necessidade de rescisão contratual ou aplicação de penalidades; • 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. • Elaborar edital objetivo e sem exigências restritivas; • Definir prazos adequados para apresentação das propostas, garantindo tempo hábil aos fornecedores; **AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:** • Reabrir ou republicar o edital, ajustando prazos, valores de referência ou especificações técnicas; • Considerar, em caso de urgência e previsão legal, a contratação direta (dispensa ou inexigibilidade);
RESPONSÁVEL(IS): Pregoeiro/Equipe de apoio

RISCO 08
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: ( ) Planejamento ( ) Externa da licitação (X)Execução do Contrato **RISCO:** Não cumprimento das cláusulas contratuais **CAUSAS:** • Atraso na entrega dos materiais pelo fornecedor; • Fornecimento de produtos em quantidade ou qualidade inferior à contratada; • Falta de fiscalização ou acompanhamento inadequado por parte da equipe responsável; • Problemas logísticos ou administrativos do fornecedor; **DANO:** • Risco de inexecução contratual, fornecimento de baixa qualidade ou dano ao erário.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
AÇÕES PREVENTIVAS: • Monitorar e fiscalizar continuamente a execução do contrato; • Garantir cláusulas contratuais claras sobre qualidade, quantidade e prazos; • Capacitar a equipe responsável sobre normas e procedimentos contratuais.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Realizar compras emergenciais com base em preços de referência;
- Aplicar penalidades previstas em contrato em caso de não cumprimento;
- Redistribuir estoques entre unidades para suprir eventual falta temporária;
- Documentar ocorrências para suporte em processos administrativos e tomada de decisões futuras.

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Educação

RISCO 09

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(X)Execução do Contrato

RISCO:

Perda do prazo para renovação da ata de registro de preços

CAUSAS:

- Falta de controle dos prazos contratuais pelo responsável;
- Acúmulo de processos administrativos, ocasionando atrasos na análise;
- Falta de planejamento orçamentário prévio para a renovação;

DANO

- Necessidade de aquisições emergenciais, com aumento de custos;
- Possíveis penalidades contratuais ou administrativas;

AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

- Planejar a renovação com antecedência;
- Designar responsável específico para acompanhar o processo de renovação;
- Realizar reuniões periódicas entre setores envolvidos para alinhamento de prazos;

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Priorizar a análise de documentos pendentes para não comprometer a renovação;
- Redistribuir estoques existentes entre unidades escolares para suprir a demanda temporária;
- Documentar ocorrências para suporte em processos administrativos e tomada de decisões futuras.

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Educação

RISCO 10

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

VINHEDO
PREFEITURA

( ) Planejamento

( ) Externa da licitação

(X) Execução do Contrato

RISCO:

Falta do controle da planilha de necessidades de adquirir/substituir materiais de consumo

CAUSAS:

- Registro inadequado do consumo realizada pelas escolas;
- Falta de pessoal na equipe que monitora a planilha atualizada pelas escolas;
- Comunicação ineficaz entre o setor responsável pelo abastecimento.

DANO:

- Necessidade de pedidos emergenciais;
- Impacto negativo na rotina das unidades escolares.

AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

AÇÕES PREVENTIVAS:

- Orientar a equipe sobre a atualização frequente da necessidade do material de consumo
- Realizar consulta periódicas à planilha;

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

- Redistribuir itens entre unidades para suprir faltas temporárias;
- Documentar ocorrências para ajustes futuros no planejamento;
- Priorizar unidades com maior demanda.

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Educação

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO

Nome completo: **Carina da Silva**

Cargo: *Diretor*

Matrícula: *12882*

Vinhedo, SP, 29 de setembro de 2026