VINHEDO
PREFEITURA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 111/2026

DISPENSA COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.709/2026
INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E MOBILIDADE URBANA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE PAPELÃO PARA ARQUIVO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E MOBILIDADE URBANA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.
DATA PARA ENVIO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS: Do dia 09/11/2026 até 16/11/2026
DATA E HORA DA ABERTURA E JULGAMENTO: 16/11/2026 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 caixas de papelão para arquivo para a Secretaria Municipal de Defesa Social e Mobilidade Urbana, de acordo com o Termo de Referência e demais anexos;
1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID
01	CAIXA DE PAPELAÇÃO PARA AQUIVO MORTO DIMENSÕES INTERNAS DE 450X375X275, MODELO MALETA NORMAL, COLUNA DE NO MÍNIMO 6,0 CM, ONDA DUPLA, COMPRIMENTO: MÍNIMO 448,0 MM E MÁXIMO 452,0 MM, LARGURA: MÍNIMO 372 E MÁXIMO 378 MM, ALTURA: MÍNIMO 272 E MÁXIMO 278,0 MM.	150	UNIDADE

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, na forma indicada no item 2 e seus subitens;

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

3.3. 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 do produto, sempre que houver.

3.3.2. Na ausência de indicação da marca 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. A não apresentação do arquivo com a proposta inicial, prevista no item 3.4, implicará na desclassificação do participante.

3.6. A proposta inicial anexa ao sistema, conforme previsto no item 3.4, somente será disponibilizada 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.

3.7. 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;

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

3.9. 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;

3.10. 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.

3.11. 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;

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

3.13. 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;

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

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

- **3.15.1.** Declara que conhece e concorda com todas as regras do edital;
- **3.15.2.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- **3.15.3.** Declaração que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos par a habilitação do presente processo de dispensa;
- **3.15.4.** 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;
- **3.15.5.** Declara de enquadramento de ME/EPP/MEI ou não;
- **3.15.6.** 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.

3.16. Declaram ainda de forma tácita que:

- **3.16.1.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- **3.16.2.** 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;
- **3.16.3.** 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;
- **3.16.4.** 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 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 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, 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 adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

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 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 6.10 e 6.11 deste instrumento.

6.2. Os proponentes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico https://licitavinhedo.balkertecnologia.com.br .

6.3. 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.

6.4. 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;

6.5. 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.

6.6. Os documentos de habilitação da participante previstos no item 6 e seus subitens poderão ser apresentados originais ou cópias legíveis, conforme dispõe o inciso I do artigo 70 da Lei 14.133/2021;

6.7. 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;

6.8. A veracidade dos documentos encaminhados em formato digital, será presumida pela apresentação do Anexo III deste edital;

6.9. 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.

6.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA – DOCUMENTAÇÃO

6.10.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

6.10.2. 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;

6.10.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

6.10.4. 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;

6.10.5. As empresas previamente cadastradas junto ao Município de Vinhedo, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens 6.11.1 a 6.11.6, 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;

6.10.6. 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.

6.11. REGULARIDADE FISCAL E DECLARAÇÕES

6.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

6.11.2. 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;

6.11.3. 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;

6.11.4. 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;

6.11.5. 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;

6.11.6. 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);

6.11.7. 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.

6.11.8. 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 i**nexecução 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.

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: souza.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.

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, 09 de Novembro de 2026

Silvia Cássia de Souza
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 caixas de papelão para arquivo.

Item	Quantidade	Unidade	Código do objeto	Descrição/Especificação
1	150	UND	99.138.18	CAIXA DE PAPELÃO PARA AQUIVO MORTO DIMENSÕES INTERNAS DE 450X375X275, MODELO MALETA NORMAL, COLUNA DE NO MÍNIMO 6,0 CM, ONDA DUPLA, COMPRIMENTO: MÍNIMO 448,0 MM E MÁXIMO 452,0 MM, LARGURA: MÍNIMO 372 E MÁXIMO 378 MM, ALTURA: MÍNIMO 272 E MÁXIMO 278,0 MM.

2. Justificativa:

A aquisição de caixas de papelão para arquivo é motivada pela necessidade de organizar, armazenar e preservar documentos de forma eficiente. Elas ajudam a otimizar espaço, proteger arquivos, facilitar o transporte e atender a exigências legais e normativas de gestão documental.
A aquisição de caixas de papelão para arquivo tem como objetivo organizar e preservar documentos físicos, facilitando seu armazenamento, acesso e transporte. Além disso, contribui para a otimização do espaço físico e o cumprimento de exigências legais e institucionais relacionadas à gestão documental.

3. Descrição da Solução:

A descrição da solução para a aquisição de caixas de papelão para arquivo morto consiste na obtenção de unidades padronizadas e resistentes, destinadas à organização, armazenamento e preservação de documentos inativos nos setores da administração pública. A solução atende à necessidade de manter os arquivos físicos em local adequado, protegido e identificado, permitindo melhor gestão documental, economia de espaço e cumprimento das normas legais de arquivamento. Essa medida contribui para maior eficiência administrativa, facilidade de acesso a informações e conformidade com exigências de controle interno e externo.

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

A entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento.
Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:
a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

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

Almoxarifado Central Sito a Rua Octavio Pinhatta, 156 Bairro Nova Vinhedo, Vinhedo - SP

6. Requisitos da Contratação

Os **requisitos para aquisição** de caixas de papelão para arquivo morto na administração pública incluem: definição das **especificações técnicas** (dimensões, material, resistência, tipo de tampa), **justificativa da necessidade** baseada na gestão documental e exigências legais, **levantamento do quantitativo necessário.** Também é recomendável considerar **critérios de sustentabilidade** e a **compatibilidade com o banco de preços disponível**.

7. Execução do Objeto

As entregas serão mediante emissão de autorização de fornecimento, onde a empresa licitante terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para a entrega do item.
Fica estabelecido que os produtos serão recebidos:
a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.
A vistoria provisória deverá ser realizada em até 2 (dois) dias uteis após a entrega do item, onde a CONTRATANTE enviará a empresa o aceite para a aceitação definitiva do objeto.
Caso o item seja recusado, a licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para trocar o item e enviando um novo e compatível com este Termo de Referência à Secretaria requisitante.

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

Gestor:
Nome: Osmir Aparecido Cruz
Cargo: Secretario de Defesa social e Mobilidade Urbana
Matricula: 3291

Fiscal
Nome: Ângela Rosado De Souza Vianna
Cargo: Inspetora GCMV
Matricula: 4324

9. Critério de Medição e Pagamento

Pagamento 30 (trinta) dias após a emissão da NF e aceite da Secretaria requisitante, via deposito bancário.

10. Dotação Orçamentária:	
Número:	**487**
Descrição:	Material de 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 da presente aquisição Preços 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 Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei de Regência.

Vinhedo/SP, em 20 de outubro de 2026.

Osmir Aparecido Cruz
Secretário de Defesa Social e Mobilidade Urbana

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 CAIXAS DE PAPELÃO PARA ARQUIVO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E MOBILIDADE URBANA, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAIXA DE PAPELAÇÃO PARA AQUIVO MORTO DIMENSÕES INTERNAS DE 450X375X275, MODELO MALETA NORMAL, COLUNA DE NO MÍNIMO 6,0 CM, ONDA DUPLA, COMPRIMENTO: MÍNIMO 448,0 MM E MÁXIMO 452,0 MM, LARGURA: MÍNIMO 372 E MÁXIMO 378 MM, ALTURA: MÍNIMO 272 E MÁXIMO 278,0 MM.	150	UNIDADE			

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

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

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 ELETRÔNICA Nº 111/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 10.709/2026
OBJETO: Aquisição de caixas de papelão para arquivo para a Secretaria Municipal de Defesa Social e Mobilidade Urbana, 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 ALOCAÇÃO DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10.709/2026

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Defesa Social e Mobilidade Urbana

OBJETO: Aquisição de caixas de papelão para arquivo

RISCO 01
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: *(X) Planejamento* *( ) Externa da licitação* *( )Execução do Contrato* Especificação inadequada do objeto **Causas:** • Definição insuficiente das características das caixas; • Ausência de análise adequada da finalidade de utilização; • Especificações incompatíveis com o tipo de documento a ser armazenado. **Danos:** • Aquisição de material inadequado; • Dificuldade no armazenamento e organização dos documentos; • Necessidade de substituição dos materiais.
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
Ações preventivas: • Elaborar especificações de acordo com a necessidade da Administração; • Verificar as dimensões e características necessárias ao arquivamento; • Realizar levantamento de mercado previamente à definição do objeto. **Ações de contingência:** • Solicitar a substituição dos materiais inadequados; • Adotar as medidas administrativas previstas no instrumento de aquisição.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Inspetoria e Apoio Logístico da GCM

RISCO 02
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: *(X) Planejamento* *( ) Externa da licitação* *( )Execução do Contrato* Estimativa inadequada das quantidades **Causas:** • Falta de levantamento do volume de documentos; • Utilização de dados de consumo desatualizados; • Falha na consolidação das necessidades dos setores. **Danos:** • Quantidade insuficiente ou excessiva de materiais; • Necessidade de nova aquisição; • Ocupação desnecessária de espaço para armazenamento.

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
Ações preventivas: • Levantar a demanda dos setores envolvidos; • Considerar o histórico de utilização dos materiais; • Avaliar a necessidade de reposição durante o período previsto. **Ações de contingência:** • Reavaliar a demanda durante a execução; • Providenciar nova aquisição caso seja constatada insuficiência.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Inspetoria e Apoio Logístico da GCM

RISCO 03
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: *(X) Planejamento* *( ) Externa da licitação* *( )Execução do Contrato* Pesquisa de mercado insuficiente **Causas:** • Consulta a número reduzido de fornecedores; • Falta de verificação das características disponíveis no mercado; • Pesquisa realizada com especificações inadequadas. **Danos:** • Estimativa de preços incompatível com o mercado; • Redução da competitividade; • Risco de fracasso do procedimento
AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
Ações preventivas: • Realizar pesquisa com diferentes fornecedores; • Verificar produtos similares disponíveis no mercado; • Utilizar fontes de preços adequadas. **Ações de contingência:** • Revisar a pesquisa de mercado; • Atualizar as referências de preços e especificações, quando necessário.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Inspetoria e Apoio Logístico da GCM

RISCO 04
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO
FASE: *( ) Planejamento* *(X) Externa da licitação* *( )Execução do Contrato* Ausência ou baixa participação de fornecedores **Causas:**

- Especificações excessivamente restritivas;
- Preços estimados incompatíveis com o mercado;
- Divulgação insuficiente do procedimento.

Danos:

- Licitação deserta ou fracassada;
- Atraso na aquisição dos materiais;
- Necessidade de adoção de novo procedimento.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

Ações preventivas:

- Utilizar especificações compatíveis com os produtos disponíveis no mercado;
- Realizar adequada pesquisa de preços;
- Assegurar ampla divulgação do procedimento.

Ações de contingência:

- Avaliar as causas da baixa participação;
- Promover novo procedimento, realizando os ajustes necessários.

RESPONSÁVEL(IS):
Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Licitações

RISCO 05

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
(X) Externa da licitação
( )Execução do Contrato

Apresentação de proposta com produto em desacordo com as especificações

Causas:

- Falta de atenção do fornecedor às especificações;
- Interpretação equivocada do edital;
- Oferta de produto com características diferentes das exigidas.

Danos:

- Necessidade de desclassificação da proposta;
- Atraso no procedimento;
- Possibilidade de redução da competitividade.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

Ações preventivas:

- Elaborar descrição clara e objetiva do objeto;
- Estabelecer requisitos compatíveis com a necessidade;
- Realizar análise criteriosa das propostas.

Ações de contingência:

- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos;
- Convocar o próximo fornecedor, conforme as regras do procedimento.

RESPONSÁVEL(IS):
Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Licitações

RISCO 06

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:

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

Impugnações ou pedidos de esclarecimento decorrentes de falhas na especificação

Causas:

- Informações incompletas ou ambíguas;
- Exigências desnecessárias;
- Divergências entre os documentos do processo.

Danos:

- Atraso na realização da licitação;
- Necessidade de correção dos documentos;
- Suspensão ou republicação do procedimento.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

Ações preventivas:

- Revisar os documentos antes da publicação;
- Garantir compatibilidade entre ETP, TR e edital;
- Utilizar especificações objetivas e justificadas.

Ações de contingência:

- Analisar os questionamentos apresentados;
- Promover as correções necessárias;
- Republicar o procedimento quando exigido.

RESPONSÁVEL(IS):
Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Setor de Licitações

RISCO 07

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
( ) Externa da licitação
(X)Execução do Contrato

Atraso na entrega dos materiais

Causas:

- Falhas logísticas do fornecedor;
- Problemas de transporte;
- Indisponibilidade temporária dos produtos.

Danos:

- Atraso na organização dos arquivos;
- Descontinuidade das atividades administrativas relacionadas ao arquivamento;
- Necessidade de adoção de medidas administrativas.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

Ações preventivas:

- Estabelecer prazo de entrega adequado;
- Acompanhar o cumprimento do prazo;
- Manter comunicação com o fornecedor.

Ações de contingência:

- Notificar o fornecedor;
- Aplicar as medidas administrativas cabíveis;
- Avaliar a adoção das providências previstas no instrumento de aquisição.

RESPONSÁVEL(IS):
Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Inspetoria e Apoio Logístico da GCM

RISCO 08

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
( ) Externa da licitação
(X)Execução do Contrato

Entrega de materiais em desacordo com as especificações

Causas:
- Erro na separação dos produtos;
- Falha de comunicação entre fornecedor e fabricante;
- Fornecimento de produto diferente do solicitado.

Danos:
- Impossibilidade de utilização adequada dos materiais;
- Necessidade de substituição;
- Atraso no atendimento da demanda.

AVALIAÇÃO DO RISCO

PROBABILIDADE: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

TRATAMENTO DO RISCO

Ações preventivas:
- Conferir os materiais no momento do recebimento;
- Comparar os produtos entregues com as especificações do TR;
- Registrar eventuais divergências.

Ações de contingência:
- Recusar os materiais em desacordo;
- Solicitar a substituição dos produtos;
- Registrar formalmente a ocorrência.

RESPONSÁVEL(IS):
Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Inspetoria e Apoio Logístico da GCM

RISCO 09

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

FASE:
( ) Planejamento
( ) Externa da licitação
(X)Execução do Contrato

Entrega de caixas danificadas ou com baixa qualidade

Causas:
- Acondicionamento inadequado durante o transporte;
- Armazenamento incorreto pelo fornecedor;
- Falhas de fabricação.

Danos:
- Redução da vida útil das caixas;
- Impossibilidade de utilização dos materiais;
- Risco de comprometimento do acondicionamento dos documentos.

VINHEDO
PREFEITURA

AVALIAÇÃO DO RISCO
PROBABILIDADE: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta **IMPACTO:** ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
TRATAMENTO DO RISCO
Ações preventivas: • Exigir materiais novos e em perfeitas condições; • Realizar inspeção visual no recebimento; • Verificar a integridade das embalagens e dos produtos. **Ações de contingência:** • Recusar materiais danificados; • Solicitar substituição dos produtos; • Registrar a ocorrência para acompanhamento da execução.
RESPONSÁVEL(IS): Secr. de Defesa Social e Mobilidade Urbana / Inspetoria e Apoio Logístico da GCM

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO
Nome completo: Juliana Taciana Alves **Cargo: Diretora Administrativa** **Matrícula: 3339** **Vinhedo, SP, 20 de outubro de 2026.**