



# VINHEDO

## PREFEITURA

01

P A 2174 / 2026

DI 12 / 2026

|                                                                                                |  |                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|--|
| <b>PROCESSO:</b> 2174/2026                                                                     |  | <b>MODALIDADE:</b> Disp 12/2026 |  |
| <b>Solicitação de compras/serviços:</b> 64/2026                                                |  |                                 |  |
| <b>Secretaria:</b> Planejamento Ambiental                                                      |  |                                 |  |
| <b>Objeto:</b><br>Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF |  |                                 |  |
| <b>Processo de compra nº:</b> 5156/2026                                                        |  |                                 |  |
| <b>Adjudicação:</b>                                                                            |  |                                 |  |
| <b>Homologação:</b>                                                                            |  |                                 |  |
| <b>Contrato nº</b>                                                                             |  | <b>Data:</b>                    |  |
| <b>Empresa:</b>                                                                                |  |                                 |  |
| <b>Volume:</b> 01                                                                              |  |                                 |  |



P A 2174 / 2026

DI 12 / 2026

Memo Lic. 49/2026  
Ref. Requisição nº 64/2026

Vinhedo/SP, 26 de fevereiro de 2026.

Face a autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito na Requisição de Compras em epígrafe, objetivando a contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental, encaminho os documentos em anexo para regular autuação.

Após, retornem-se os presentes autos, com urgência.

  
**CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA**  
Secretária Municipal de Administração

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA 500/2026

**1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

Unidade Demandante: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL

Descrição sucinta do objeto: Aquisição de certificação digital

Prioridade: MEDIA

Tipo de Contratação: Nova

Data da conclusão da contratação: 01/02/2026

Data de Criação: 23/06/2025

Valor Total: R\$ 3.424,00

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

Justificamos tais aquisições devido a alta tendência de substituição dos papéis físicos pelos documentos digitais, sendo assim, a equipe técnica assinará as licenças emitidas de forma digital, colaborando de forma eficaz quanto a questões relacionadas a ações sustentáveis.

**3. ITENS**

OUTRAS FONTES (R\$ 3.424,00)

| Nº                  | Código<br>Catálogo | Produto            | Item                                     | Qtd | Val. Unit. | Valor Total  |
|---------------------|--------------------|--------------------|------------------------------------------|-----|------------|--------------|
| 1                   | -                  | Assinatura Digital | Aquisição de<br>certificações<br>digital | 12  | R\$ 285,33 | R\$ 3.424,00 |
| Total: R\$ 3.424,00 |                    |                    |                                          |     |            |              |

**4. 4.1. RESPONSÁVEIS COM LOGIN PRÓPRIO**

Equipe de apoio: ELAINE CRISTINA DE ALMEIDA LIMA

**4.2. RESPONSÁVEIS SEM LOGIN PRÓPRIO**

Nenhum responsável incluído.

PROTOCOLO FINANCAS  
RECEBI EM 20/02/26  
SILVANA AP. TELLAU



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**Orgão:**

Prefeitura Municipal de Vinhedo

**Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto):**

Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental

**Responsável pela Demanda:**

José Carlos Bellussi Junior

**Matrícula:**

12029

**E-mail:**

Secretaria.plam@vinhedo.sp.gov.br

**Telefone:**

(19) 3836 7670-ramal 1812

**1. Objeto da Contratação**

Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses.

**2. Justificativa da necessidade da contratação/aquisição do serviço/produto**

O certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade permitindo acessar serviços online com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio (que impede que o autor do documento conteste a sua validade, negando sua autoria). Esta autenticidade garante que o autor do documento é a pessoa jurídica ou física identificada no certificado utilizado na assinatura, garantindo que o documento não foi alterado após o envio. Além da praticidade, modernização e segurança, o certificado digital é uma exigência para o acesso a determinados sistemas e programas, garantindo a autenticidade nos sistemas públicos ou privados em nome da instituição ou do servidor designado competente.

Considerando, ainda, a implantação do sistema digital onde os processos de solicitações de licenças ambientais, isenções de IPTU, supressões de exemplares arbóreos entre outros serviços pertinentes a essa pasta, se torna essencial que as assinaturas também sejam de forma digital para acompanhar o sistema implantado pela municipalidade. Tais aquisições correspondem aos novos servidores contratados dessa pasta.

**3. Quantidade do serviço/produto a ser contratado**

3.1. A quantidade a ser contratada deverá ser mensurada após análise da equipe de estudo preliminar, mas podemos estimar de forma prévia, as seguintes quantidades:

| Item | Descrição/Especificação                                                                                 | CatMat/CatSer | Unidade | Quantidade |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|------------|
| 01   | Certificado Digital E-CPF, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses. | serviço       | unidade | 07         |

**4. Estimativa Preliminar do Valor da Contratação**

4.1. A presente estimativa foi levantada pela área técnica para fins de planejamento orçamentário



| Fornecedor(a)   | CNPJ/CPF           | Orçamento<br>nº | Data da<br>Pesquisa | Valor Total |
|-----------------|--------------------|-----------------|---------------------|-------------|
| Banco de preços | 07.797.967/0001-95 | -               | 20/02/26            | 2.264,01    |

**5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega dos produtos**

**5.1. Data prevista de entrega/início dos serviços:**

Os tokens deverão ser entregues na Secretaria de Planejamento Ambiental, localizado à Rua Humberto Pescarini, 374 – Centro – Vinhedo/SP, sendo de inteira responsabilidade da empresa o transporte dos objetos até a secretaria citada acima.

**6. Local da prestação dos serviços/entrega dos produtos.**

**7. Indicação dos membros da equipe de Planejamento da Contratação**

| Função/Cargo                          | Nome do(a)<br>servidor(a) | Matrícula | Ciência      |
|---------------------------------------|---------------------------|-----------|--------------|
| Especialista em Meio Ambiente-Bióloga | Jayni Santos Borges       | 12895     | Jayni Borges |

**8. Indicação de fiscais do contrato**

| Função/Cargo                                   | Nome do(a)<br>servidor(a) | CPF            | Matrícula | E-mail                         |
|------------------------------------------------|---------------------------|----------------|-----------|--------------------------------|
| Especialista em Meio Ambiente-Gestor Ambiental | Bruno Prado Santos        | 413.239.458-14 | 12896     | santos.bruno@vinhedo.sp.gov.br |

**9. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento**

**9.1.** Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

**9.2.** Certifico ainda que a referida Demanda está de acordo com o Planejamento Estratégico da Prefeitura Municipal de Vinhedo/SP.

**9.3.** Declaro para os devidos fins que qualquer mudança na presente Demanda deverá constar expressamente no Estudo Técnico Preliminar que será preparado.

Vinhedo/SP, 11 de fevereiro de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
José Carlos Bellussi Junior



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

Órgão:

**Prefeitura Municipal de Vinhedo**

Secretaria Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

**Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental**

Processo Administrativo nº:

### 2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Trata-se de processo administrativo que visa a contratação de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Documento de Formalização de Demanda 500/2026, sendo a quantidade ajustada de acordo com a necessidade atual. Referida contratação tem previsão no PACC (PCA) 2026 que foi publicado no PNCP - item 1139 e na Edição nº 2253 do Boletim Municipal do dia 18 de dezembro de 2025 (<https://www.vinhedo.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/2326>) item 207.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A aquisição se faz necessária pois certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços online com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio (que impede que o autor do documento conteste a sua validade, negando sua autoria). Esta autenticidade garante que o autor do documento é a pessoa jurídica ou física identificada no certificado utilizado na assinatura, garantindo que o documento não foi alterado após o envio. Além da praticidade, modernização e segurança, o certificado digital é uma exigência para o acesso a determinados sistemas e programas, garantindo a autenticidade nos sistemas públicos ou privados em nome da instituição ou do servidor designado competente.

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

- O certificado digital deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, conforme disposição da IN 1.994/2020 da Receita Federal do Brasil.

- Nível do certificado: A3.

- Tipo: e-CPF.

- A empresa deverá fornecer mídia física e/ou link de ativação do certificado digital.

- A empresa deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. A central de atendimento deverá ser acionada por telefone ou pela internet. No momento de abertura do chamado deverá ser fornecido à contratante um número único de identificação do chamado.

- A presente contratação se dará com a instituição Prodesp, razão pela qual será formalizada por dispensa de licitação na forma prescrita no inciso IX do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

### 5. LEVANTAMENTO DO MERCADO



A metodologia utilizada na realização das pesquisas de preços teve como orientação os critérios elencados na Instrução Normativa nº 65, de 07 de Julho de 2021, a qual dispõe sobre os processos administrativos básicos para a realização de pesquisas de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral em âmbito da administração pública, vejamos:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Neste contexto, o método utilizado deu-se da seguinte forma: foi utilizado o Banco de Preços (NP Tecnologia e Gestão de Dados Ltda - <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/LogIn?ReturnUrl=%2f>) onde constam registradas compras de vários municípios e podendo assim compor média de valores conforme mercado, utilizando filtro para buscar preços preferencialmente na região Sudeste, dando prioridade ao Estado de São Paulo, obtendo o valor médio de R\$ 2.264,01 e ainda cotação com a Prodesp, que obteve o valor de R\$ 1.828,82 sendo essa a contratação indicada.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução é a contratação de empresa especializada na emissão dos certificados digitais evitando assim contratações recorrentes do mesmo objeto.

A aquisição de Certificados Digitais com fornecimento de mídia criptográfica para a validação e garantia da integridade dos documentos assinados digitalmente e informações enviadas para os órgãos oficiais.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Entende-se necessária a aquisição dos seguintes itens e quantitativos:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Certificado Digital E-CPF, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 | Unidade | 07         |



(vinte e quatro) meses.

As unidades e especificações de itens presentes na tabela são justificadas com base nos seguintes critérios: servidores da área técnica dessa pasta que diariamente emitem documentos referentes a licenças ambientais, isenções de IPTU, autorizações de supressões e podas de exemplares arbóreos, DAIL, RLO, entre outros.

#### 8. ESTIMATIVA DE VALORES

A presente estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi feita com base em pesquisa realizada na PRODESP, que obteve o valor médio de R\$ 1.828,82 (um mil, oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos).

#### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto não será parcelado em razão da aquisição ser uma única prestação de serviço.

#### 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratação correlatas.

#### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a referida contratação pretende-se ter acesso confiável aos sistemas corporativos e portais eletrônicos.

#### 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências prévias à celebração do contrato.

#### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

O impacto ambiental é baixo por ser tratar de mídia digital e ser renovável por algum tempo. A mídia física não há desgaste reduzindo a quase nula seus resíduos. E se necessário, o hardware deverá ser descartado em lixo eletrônico.

#### 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos colhidos nestes Estudo Técnico Preliminar, que demonstram de forma clara e inequívoca a viabilidade, razoabilidade e adequação da presente contratação, concluímos por sua viabilidade.

#### 15. ANEXOS

São anexos dos presente ETP os seguintes documentos:

Anexo 1: Cotação

Anexo 2: Reserva Orçamentária

#### 16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Jayni Santos Borges

Cargo: Bióloga

Matrícula: 12895





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

P A 2174 / 2023

## MAPA DE RISCO

DI 12 / 2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

**OBJETO:** Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF

| RISCO01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO RISCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>FASE:</b></p> <p>(X) Planejamento</p> <p>( ) Externa da licitação</p> <p>( ) Execução do Contrato</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>RISCO:</b></p> <p>Erro na elaboração dos documentos da fase preparatória (DFD, ETP e TR).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>CAUSAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Falta de informações sobre o objeto;</li><li>Falta de tempo hábil para elaboração do documento;</li><li>Recursos humanos insuficientes;</li><li>Erro no preenchimento da documentação;</li><li>Ausência de justificativa para contratação.</li></ul>                                                                                                 |
| <p><b>DANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Possibilidade de aquisição de produtos/serviços que não atendam às necessidades da Administração;</li><li>Possibilidade de restrição à competitividade;</li><li>Grande possibilidade de impugnações e pedidos de esclarecimentos;</li><li>Licitação deserta ou Frustrada;</li><li>Danos ao erário.</li><li>Atraso na homologação do certame.</li></ul> |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

| AVALIAÇÃO DO RISCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROBABILIDADE:</b> (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IMPACTO:</b> ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| TRATAMENTO DO RISCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escolha da equipe técnica com conhecimento suficiente para elaborar o planejamento da contratação;</li><li>• Elaboração de checklist;</li><li>• Revisão minuciosa da documentação que dará lastro à contratação antes do envio à SAD;</li><li>• Capacitação constante da equipe de planejamento;</li><li>• Estudo técnico aprofundado sobre o objeto;</li><li>• Observâncias Normas e Legislações de regência.</li></ul> |
| <b>AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Retorno ao planejamento para revisão minuciosa dos documentos, por equipe diversa daquela elaborou a primeira documentação.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RESPONSÁVEL(IS):</b> Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| RISCO 02                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IDENTIFICAÇÃO DO RISCO                                                                                                                                                                                            |
| <b>FASE:</b><br>(X) Planejamento<br>( ) Externa da licitação<br>( ) Execução do Contrato                                                                                                                          |
| <b>RISCO:</b><br>Definição de exigências desnecessárias no ETP, especialmente no que diz respeito à capacitação técnica profissional e técnico operacional da empresa, que acabam restringindo a competitividade. |
| <b>CAUSAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de tempo hábil para elaboração;</li><li>• Falta de recursos humanos suficientes;</li></ul>                                                           |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

08

- Erro no preenchimento da documentação.

PA 2174 / 2026

## DANO:

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

DI 11/21/2026

## AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

## TRATAMENTO DO RISCO

### AÇÕES PREVENTIVAS:

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

### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

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

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

RISCO 03

## IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

### FASE:

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

RISCO:



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Cotação deficiente.

## CAUSAS:

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

## DANO:

- Licitação fracassada ou deserta;
- Republicação do certame - atraso na homologação do certame;
- Aquisição de produto/serviço que não atenda às necessidades da administração;
- Aquisição de produtos/serviços, com preços superiores ao praticado no mercado – sobrepreço – (art. 6º, LVI);

Danos ao erário.

## AVALIAÇÃO DO RISCO

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

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

## TRATAMENTO DO RISCO

### AÇÕES PREVENTIVAS:

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

### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

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

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

**RISCO 04**

## IDENTIFICAÇÃO DO RISCO



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

59

## FASE:

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

PA 2174

2026

DI 121 2026

## RISCO:

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

## CAUSAS:

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

## DANO:

- Discussão dos motivos junto à CML;
- Representação no TCE-SP;
- Judicialização (TJSP);
- Atraso no início da disputa e consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.

## AVALIAÇÃO DO RISCO

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

IMPACTO: (X) Baixo ( ) Médio ( ) Alto

## TRATAMENTO DO RISCO

### AÇÕES PREVENTIVAS:

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

### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

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



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

| <b>RISCO05</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>FASE:</b><br><input type="checkbox"/> Planejamento<br><input checked="" type="checkbox"/> Externa da licitação<br><input type="checkbox"/> Execução do Contrato                                                                                                                                                                              |
| <b>RISCO:</b><br>Licitação Deserta ou Fracassada.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CAUSAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possível erro na cotação;</li><li>• Possível erro na descrição do objeto.</li></ul>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DANO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Republicação do certame;</li><li>• Atraso na homologação do certame e consequentemente, na entrega dos produtos/serviços.</li></ul>                                                                                                                                                        |
| <b>AVALIAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PROBABILIDADE:</b> <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IMPACTO:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TRATAMENTO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisão minuciosa da Documentação que dará lastro à licitação (ETP, TR, Projetos, etc.) ANTES do envio à SAD/Licitações;</li><li>• Preenchimento correto da documentação;</li><li>• Cursos Capacitatórios;</li><li>• Observâncias Normas e Legislações de regência.</li></ul> |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

P.A. 2174 /

2026

## AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

DI 12/2026

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

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

## 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 dos documentos enviados pela licitante.

#### DANO:

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

### AVALIAÇÃO DO RISCO

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

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

### TRATAMENTO DO RISCO

#### AÇÕES PREVENTIVAS:

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



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

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

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

## RISCO07

### IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

#### FASE:

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

#### RISCO:

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

#### CAUSAS:

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

#### DANO:

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

### AVALIAÇÃO DO RISCO

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

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

### TRATAMENTO DO RISCO

#### AÇÕES PREVENTIVAS:

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

#### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

- Revogação/anulação da licitação;





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

- Processo Administrativo Interno para apuração de responsabilidade.

**RESPONSÁVEL(IS):** Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

P A 2174 / 2026

DI 12 / 2026

## RISCO 08

### IDENTIFICAÇÃO DO RISCO

#### FASE:

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

#### RISCO:

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

#### CAUSAS:

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

#### DANO:

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

### AVALIAÇÃO DO RISCO

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

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

### TRATAMENTO DO RISCO

#### AÇÕES PREVENTIVAS:

- Acompanhamento do fiscal

#### AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

- Notificar o fornecedor para regularização;
- Rescisão contratual.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

| RISCO09                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>FASE:</b><br>( ) Planejamento<br>( ) Externa da licitação<br>(X) Execução do Contrato                                                                                                                   |
| <b>RISCO:</b><br>Perda do prazo para renovação do contrato.                                                                                                                                                |
| <b>CAUSAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Falha na fiscalização do contrato (faltou o fiscal acompanhar);</li></ul>                                                                             |
| <b>DANO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Não renovação do contrato;</li><li>Interrupção do serviço público;</li><li>Contratação Emergencial;</li><li>Danos ao Erário.</li></ul>                  |
| <b>AVALIAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROBABILIDADE:</b> (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                                                                                         |
| <b>IMPACTO:</b> ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                                                                                                                                                               |
| <b>TRATAMENTO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento do fiscal;</li><li>Providenciar os trâmites necessários (envio dos documentos à SAD) com antecedência.</li></ul>            |
| <b>AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Preparação para novo certame (emergencial);</li><li>Apuração de responsabilidade pela Secretaria de Justiça (abertura de PAD).</li></ul> |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM

PA 2174 /

2026

DI 12 / 2026

| RISCO10                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                          |
| <b>FASE:</b><br><input type="checkbox"/> Planejamento<br><input type="checkbox"/> Externa da licitação<br><input checked="" type="checkbox"/> Execução do Contrato                                     |
| <b>RISCO:</b><br>Falha na execução do contrato / Atraso na entrega dos produtos ou na prestação dos serviços.                                                                                          |
| <b>CAUSAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Falha na fiscalização do contrato (faltou o fiscal acompanhar);</li><li>Negligência da contratada.</li></ul>                                      |
| <b>DANO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Má prestação de serviços à população;</li><li>Danos ao erário;</li><li>Interrupção do serviço público (dependendo da natureza do objeto).</li></ul> |
| <b>AVALIAÇÃO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>PROBABILIDADE:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                           |
| <b>IMPACTO:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto                                                                                 |
| <b>TRATAMENTO DO RISCO</b>                                                                                                                                                                             |
| <b>AÇÕES PREVENTIVAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento do fiscal;</li><li>Notificar a contratada e solicitar resolução imediata.</li></ul>                                     |
| <b>AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021.</li></ul>                                                         |
| RESPONSÁVEL(IS): Secretaria de Planejamento Ambiental - SEPLAM                                                                                                                                         |



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

## SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE DO RISCO

*Mateus Sala Pinto*

Nome completo: Mateus Sala Pinto

CPF: 059.808.676-51

Cargo: Especialista em Meio Ambiente – Engenheiro Ambiental

Matrícula: 12910

Vinhedo, SP, 20 de Febrero de 2026

## PROBABILIDADE DE OCORRER O RISCO

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

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

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

## IMPACTO QUE O RISCO CAUSARÁ AO PROCESSO/CONTRATO

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

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

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



**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

P A 2174 / 2026

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

( ) Sim  
(X) Não

DI 12/2026

**1. Objeto**

Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses.

| Item | Quantidades | Unidade | Código do objeto | Descrição/Especificação                                                                                                    |
|------|-------------|---------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 07          | Unidade | 41.90.1110       | Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses. |

**2. Justificativa:**

O certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade permitindo acessar serviços online com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio (que impede que o autor do documento conteste a sua validade, negando sua autoria). Esta autenticidade garante que o autor do documento é a pessoa jurídica ou física identificada no certificado utilizado na assinatura, garantindo que o documento não foi alterado após o envio. Além da praticidade, modernização e segurança, o certificado digital é uma exigência para o acesso a determinados sistemas e programas, garantindo a autenticidade nos sistemas públicos ou privados em nome da instituição ou do servidor designado competente.

**3. Descrição da Solução:**

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução é a contratação de empresa especializada na emissão dos certificados digitais evitando assim contratações recorrentes do mesmo objeto.

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

Prazo de entrega: 10 (dez) dias após emissão da Autorização de Fornecimento.

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

Os tokens deverão ser entregues na Secretaria de Planejamento Ambiental, localizado à Rua Humberto Pescarini, 374 – Centro – Vinhedo/SP, sendo de inteira responsabilidade da empresa o transporte dos objetos até a secretaria citada acima.



#### 6. Requisitos da Contratação

- O certificado digital deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil, conforme disposição da IN 1.994/2020 da Receita Federal do Brasil.
- Nível do certificado: A3.
- Tipo: e-CPF.
- A empresa deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. A central de atendimento deverá ser acionada por telefone ou pela internet. No momento de abertura do chamado deverá ser fornecido à contratante um número único de identificação do chamado.

#### 7. Execução do Objeto

- A empresa deverá fornecer mídia física e/ou link de ativação do certificado digital.

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

##### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL

##### GESTOR

Nome: José Carlos Bellussi Junior

Cargo: Secretário de Planejamento Ambiental

Matrícula: 12029

CPF: 307.815.138-71

##### FISCAL

Nome: Bruno Prado Santos

Cargo: Especialista em Meio-Ambiente – Gestor Ambiental

Matrícula: 12.896

CPF: 361.009.078-28

#### 9. Critério de Medição e Pagamento

O pagamento a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será efetuado pela Secretaria de Finanças e Economia no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal, após a conferência e certificação feita pela Secretaria de Planejamento Ambiental.

#### 10. Dotação Orçamentária:

##### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL

Número: 556

Descrição: Manutenção Geral das Secretarias – Pessoa Jurídica

Exercício: 2026

#### 11. Estimativa do Valor da Contratação

De acordo com a pesquisa de preços feita, a estimativa de valor em sua totalidade acerca de R\$ 1.828,82 conforme anexo.



DI 112/2026

Certifico que a pesquisa de preços realizada por este servidor cumpre com os requisitos estampados no art.23 da Lei 14.133/2021

*Caroline Picharillo*

Nome completo – Caroline Picharillo

CPF 416.504.738-42

Matrícula: 12.953

**Declaração de adequação orçamentária e financeira**

Por todo o exposto, declaro a adequação orçamentária e financeira da presente Solicitação de Compras 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 da referida compra.

Vinhedo/SP, em 20 de fevereiro de 2026

*Wataru Sumi*

Wataru Sumi  
Espec. em Meio ambiente-Biólogo



PA 2174 / 2026

DI 12 / 2026



## Relatório de Cotação: certificação Digital

Pesquisa realizada entre 20/02/2026 11:56:21 e 20/02/2026 11:58:47

Relatório gerado no dia 20/02/2026 11:59:37 (IP: 201.77.121.11)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

## Item 1: certificacao digital e cpf

| PREÇOS / PROPOSTAS | QUANTIDADE | PREÇO ESTIMADO  | PERCENTUAL | PREÇO EST. CALCULADO | % VALOR GLOBAL | TOTAL        |
|--------------------|------------|-----------------|------------|----------------------|----------------|--------------|
| 3 / 3              | 7          | R\$ 323,43 (un) | -          | R\$ 323,43           | 100%           | R\$ 2.264,01 |

| Preço Compras Governamentais | Órgão Público                                                                             | Identificação                | Data Licitação | Preço      |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|------------|
| 1                            | ELDORADO DO SUL CAMARA MUNICIPAL / 0001 - Câmara Municipal de Eldorado do Sul             | 93203966000107-1-000281/2025 | 23/12/2025     | R\$ 305,00 |
| 2                            | 45.786.159/0001-11 - MUNICIPIO DE IRACEMAPOLIS / 1 - Prefeitura Municipal de Iracemópolis | 45786159000111-1-000307/2025 | 31/07/2025     | R\$ 412,40 |
| 3                            | 45.786.159/0001-11 - MUNICIPIO DE IRACEMAPOLIS / 1 - Prefeitura Municipal de Iracemópolis | 45786159000111-1-000282/2025 | 01/07/2025     | R\$ 252,90 |
| Valor Unitário               |                                                                                           |                              |                | R\$ 323,43 |

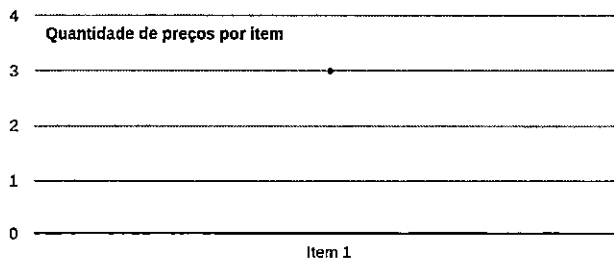
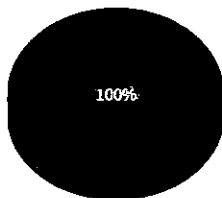
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 305,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 323,43

Valor Global: R\$ 2.264,01

Valor do item em relação ao total

● 1) certificacao...



Item 1

## Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 20/02/2026 11:59:37 (IP: 201.77.121.11)

Código Validação: Div8omBuwFgcIBvPbBa6vyImXYDbC1%2b63X%2bTA1fowV8qHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Div8omBuwFgcIBvPbBa6vyImXYDbC1%252b63X%252bTA1fowV8qHU8nPtm6WA%253d%253d> 1 / 4



## Item 1: certificação digital e cpf

Preço Estimado: R\$ 323,43 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 323,43

Média dos Preços Obtidos: R\$ 323,43

| Quantidade | Descrição                  | Observação        |
|------------|----------------------------|-------------------|
| 7 Unidades | certificacao digital e cpf | P Á 21.7.4 / 2026 |

## Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 305,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

DI - 12/2026

Órgão: ELDORADO DO SUL CAMARA MUNICIPAL / 0001 - Câmara Municipal de Eldorado do Sul

Data: 23/12/2025 00:00

Objeto: Emissao de certificados digitais para gestao de 2026

Modalidade: Dispensa

Descrição: Certificacao digital e CPF - Certificacao digital e CPF

SRP: NÃO

Identificação: 93203966000107-1-000281/2025

Lote/Item: 1/2

Ata: N/A

Homologação: 23/12/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: Unidade

UF: RS

| CNPJ               | Razão Social do Fornecedor          | Valor da Proposta Final |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 47.118.077/0001-24 | EXPERTISE CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA | R\$ 305,00              |
| *VENCEDOR*         |                                     |                         |

## Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 412,40

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 45.786.159/0001-11

Data: 31/07/2025 07:49

Órgão: MUNICIPIO DE IRACEMAPOLIS / 1 - Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Modalidade: Dispensa

Objeto: Certificado Digital e-CPF A3, válido por 36 meses. Planejamento.

SRP: NÃO

Descrição: CERTIFICAÇÃO DIGITAL - CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Identificação: 45786159000111-1-000307/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 31/07/2025 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: Un

UF: SP

| CNPJ               | Razão Social do Fornecedor          | Valor da Proposta Final |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 01.554.285/0001-75 | CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S.A | R\$ 412,40              |
| *VENCEDOR*         |                                     |                         |

## Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 252,90

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Relatório gerado no dia 20/02/2026 11:59:37 (IP: 201.77.121.11)

Código Validação: Dlv8omBuwFgclBvPbBa6vyfmXYDbC1%2b63X%2bTA1fowV8qHU8nPtm6WA%3d%3d

http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Dlv8omBuwFgclBvPbBa6vyfmXYDbC1%252b63X%252bTA1fowV8qHU8nPtm6WA%253d%253d 2 / 4

**CNPJ:** 45.786.159/0001-11  
**Órgão:** MUNICIPIO DE IRACEMAPOLIS / 1 - Prefeitura Municipal de Iracemápolis  
**Objeto:** Aquisição de Certificado Digital e-CPF A3, Tributos.  
**Descrição:** CERTIFICAÇÃO DIGITAL - CERTIFICAÇÃO DIGITAL

**Data:** 01/07/2025 09:55  
**Modalidade:** Dispensa  
**SRP:** NÃO  
**Identificação:** 45786159000111-1-000282/2025  
**Lote/Item:** 1/1  
**Ata:** N/A P A 2174 / 2026  
**Homologação:** 01/07/2025 00:00  
**Fonte:** https://www.gov.br/pncp/pt-br  
**Quantidade:** 1 DI 12 / 2026  
**Unidade:** Un  
**UF:** SP

| CNPJ                             | Razão Social do Fornecedor          | Valor da Proposta Final |
|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| 01.554.285/0001-75<br>*VENCEDOR* | CERTISIGN CERTIFICADORA DIGITAL S.A | R\$ 252,90              |



 Extrato de fontes utilizadas neste relatório

01 02/2026

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

## Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 20/02/2026 11:56:22

[Acessar a fonte aqui](#)

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP  
CNPJ: 62.577.929/0001-35

PA 21 7 4 / 2026

DI 1 2 / 2026

## ORÇAMENTO 24249-9044 - SERVIÇOS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Endereço eletrônico: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br>.

Data e Hora do Acesso: 21 de Janeiro de 2026 às 15:56.

Razão Social: MUNICIPIO DE VINHEDO  
CNPJ: 46.446.696/0001-85  
Contato: NAYARA APARECIDA SPATINI PAULINO  
Telefone: 19 3826-5600  
E-mail: paulino.nayara@vinhedo.sp.gov.br

### 1. ORÇAMENTO

Este documento é um orçamento que tem como objetivo fornecer estimativa de custos para balizamento procedimental necessário nas contratações públicas.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

| Produto                                           | Qtd. | Valor Unitário | Valor Total      |
|---------------------------------------------------|------|----------------|------------------|
| 01. e-CPF A3 - Token - Gov com validade de 2 anos | 1    | R\$261,26      | R\$261,26        |
| <b>Total Geral</b>                                |      |                | <b>R\$261,26</b> |

### 3. FORMAS DE ACEITE

O aceite deste orçamento se dará com a emissão da ordem de compra no site: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br>.

Para dirimir qualquer dúvida acesse a TERMOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAL: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/diversos/normas-e-politicas/termos-e-condicoes-de-compra>.

### 4. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

A Nota Fiscal, será emitida pela COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP (CNPJ 62.577.929/0001-35), para o(a) MUNICIPIO DE VINHEDO e CNPJ 46.446.696/0001-85, após a emissão de cada serviço será emitida uma nota fiscal e o valor desta será correspondente ao serviço prestado.

O pagamento deverá ser realizado através de boleto bancário ou SIAFEM/Empenho, para a PRODESP SEDE CNPJ (62.577.929/0001-35) em até 30 dias após a emissão da Nota fiscal.

### 5. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP  
CNPJ: 62.577.929/0001-35

P A 21 7 4 / 2026

DI 1 2 / 2026

Documentos necessários para contratação, como Declaração Unificada, poderão ser consultados no endereço:  
<https://www.prodesp.sp.gov.br/clientes/documentos-para-contratacao/>.

## 6. VALIDADE DO ORÇAMENTO

Este orçamento é válido somente no dia da sua emissão, prevalecendo sobre este documento, os preços indicados no site e-commerce no momento da efetivação da compra.

Os valores aqui expressos são válidos somente para âmbito da Administração direta e autárquica do Estado, órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, da União, de outros Estados e dos Municípios, ainda para entidades poderes legislativo e judiciário.

## 7. VOUCHER

Após a emissão da ordem de compra, será realizado o envio do(s) voucher(s), no e-mail cadastrado pelo cliente.

Ressalte-se que o gerenciamento para a utilização do(s) voucher(s) e o agendamento para a emissão do(s) certificado(s) digital(is) caberá, única e exclusivamente, ao cliente. Cada voucher equivale a 01 (um) certificado digital e deverá ser emitido pelo seu titular.

A utilização do voucher será no site: <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificado-digital/voucher/>.

Uma vez inserido os dados do titular do certificado, e confirmado, será gerado o "Número Identificador" (ID – 22-xxxx-xxxx). As informações inseridas, a partir desse momento, não poderão ser mais alteradas. Por isso, é importante que o responsável tenha em mãos todos os dados do titular do certificado para que não perca o voucher.

O Agendamento poderá ser realizado nos postos de atendimento PRODESP, conforme agenda disponível. Cada pedido poderá ser agendado em data e hora específico, de acordo com a necessidade do titular.

## 8. EMISSÃO EXTERNA

Caso o cliente adquirir o "Serviço de Atendimento Externo":

- O agendamento deverá ser realizado após o processo de compra ou através do menu: Minha Conta / Meus pedidos.
- O agendamento do "Serviço de Atendimento Externo" deverá ser em local compreendendo distância de até 100km, tendo como ponto de partida do analista o CEP PRODESP – POUPATEMPO SÉ (Praça do Carmo, s/n - Sé – Centro CEP: 01019-020). Uma vez determinado o endereço de atendimento, o mesmo não poderá ser alterado.
- O reagendamento do "Serviço de Atendimento Externo" poderá ser realizado em até 24hs úteis, a contar do dia agendado. Se houver deslocamento do analista para o endereço solicitado, independentemente de haver ou não emissão de certificado digital, haverá o faturamento do Serviço de Atendimento Externo.
- O cliente que adquirir mais que um certificado digital poderá optar por ter o atendimento realizado no local desejado para todos ou para alguns dos certificados adquiridos, deixando os demais para atendimento nas unidades Prodesp, conforme disponibilidade de agenda;

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

CNPJ: 62.577.929/0001-35

P A 21 7 4 / 2026

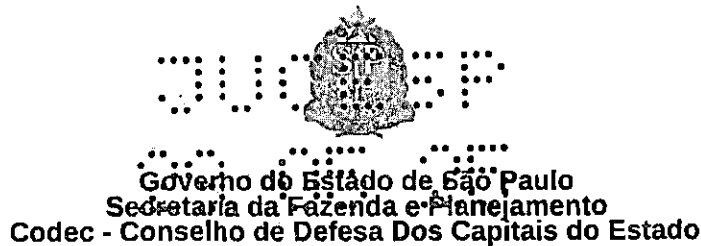
DI 1 2 / 2026

e) O "Serviço de Atendimento Externo" compreende 01 (um) único deslocamento de analista para atendimento. Caso o (s) titular (es) do (s) certificado (s) digital (is) não esteja (m) disponível (is) no local ou não tenha (m) consigo a documentação necessária, o responsável deverá reagendar o atendimento a esses casos para um dos postos de atendimento PRODESP, conforme disponibilidade de agenda. O deslocamento do analista será faturado, conforme valor contratado.

### 9. PRAZO E EXTINÇÃO

O voucher, contado de sua emissão, terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias improrrogáveis, devendo o cliente comparecer a um posto de atendimento ou agendar atendimento virtual, para a emissão do certificado digital. Vencido este prazo, haverá a perda do direito de validação, emissão, retirada de mídia.

DI 12/2026



## ESTATUTO

### ESTATUTOS SOCIAIS

#### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

**ARTIGO 1º** - A sociedade por ações denominada **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP** é uma empresa pública estadual, parte integrante da administração indireta do Estado de São Paulo, regendo-se pelo presente Estatuto, pelas Leis federais nºs 6.404, de 15 de dezembro de 1966, e 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais disposições legais aplicáveis.

**Parágrafo primeiro** - O prazo de duração da empresa é indeterminado.

**Parágrafo segundo** - A empresa tem sede na Cidade de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves, 240.

**Parágrafo terceiro** - Na medida em que for necessário para a consecução do objeto social e observada sua área de atuação, a empresa poderá abrir, instalar, manter, transferir ou extinguir filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios, representações ou ainda designar representantes, respeitadas as disposições legais e regulamentares.

**ARTIGO 2º** - Constitui objeto da empresa:

- I – atuar como prestadora de serviços e de gestão em soluções e produtos de tecnologia relacionados às áreas de desenvolvimento, produção, armazenamento, infraestrutura, manutenção, processamento e guarda de sistemas, dados, informações e documentos, por meio da utilização de ferramentas, processos e ativos de tecnologia da informação e comunicação para a administração pública e entidades privadas;
- II – prestar serviços de assessoramento, consultoria, suporte, assistência técnica e treinamento, na área de tecnologia da informação e comunicação, inclusive telecomunicação de voz e dados, nas modalidades disponíveis conforme regulamentação da ANATEL;
- III - desenvolver, prover, integrar, comercializar e licenciar soluções próprias ou de terceiros em tecnologia da informação e comunicação, inclusive telecomunicação de voz e dados, nas modalidades disponíveis conforme regulamentação da ANATEL;
- IV - executar serviços de tratamento e guarda de dados e informações, inclusive mediante a disponibilização de acesso a estes e a terceiros, observada a legislação vigente;
- V – promover a inovação tecnológica por meio de desenvolvimento ou aperfeiçoamento que resultem em novos produtos, serviços ou processos, podendo, para esta finalidade, celebrar contratos, convênios e parcerias com a administração pública e entidades particulares;
- VI - atuar como provedor de Serviços de Internet (ISP)<sup>1</sup> para a administração pública, entidades particulares, pessoas físicas ou jurídicas;
- VII - prestar Serviços de Comunicação Multimídia (SCM)<sup>2</sup> e Serviço Móvel Pessoal (SMP)<sup>3</sup> para a administração pública, entidades particulares, pessoas físicas ou jurídicas;
- VIII – editar e publicar os Diários Oficiais e neles veicular as publicações determinadas por lei, de natureza pública e privada, inclusive as matérias de interesse de particulares de publicação obrigatória nos jornais oficiais, mantendo a

permanente guarda e conservação das publicações veiculadas, pelos meios físicos e/ou tecnológicos mais apropriados, e assegurando o acesso a qualquer interessado; ... ..

DI 1 21 2026

IX - promover e atualizar permanentemente serviços eletrônicos das publicações dos atos e documentos públicos e privados, assegurando o acesso a qualquer interessado, mediante os meios tecnológicos disponíveis;

X - prestar serviços de autenticidade, certificação digital e mecânica, a pedido de qualquer interessado, de todos os atos e documentos públicos e privados, objeto de suas publicações; ... ..

XI - prestar serviços de infraestrutura de chaves públicas, desempenhando o papel de Autoridade Certificadora e de Registro do Governo do Estado, podendo credenciar outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e dos Municípios e demais instituições de interesse público, como Autoridades Certificadoras e/ou Autoridades de Registro, prestando, inclusive, serviços de consultoria técnica aos credenciados, de treinamentos e de soluções eletrônicas com uso da certificação digital;

XII - prestar serviços de emissão de certificados digitais e de autenticidade com identificação biométrica a qualquer interessado;

XIII - prestar serviços de gerenciamento eletrônico de documentos, inclusive com a utilização de autenticidade e certificação digital, com a possibilidade de arquivamento físico e/ou eletrônico dos documentos;

XIV - prestar serviços e disponibilizar soluções com a infraestrutura necessária, mediante assinatura e autenticação com certificação digital e/ou identificação biométrica, para atender as necessidades de governo eletrônico, anuindo perenidade e segurança em processos eletrônicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e dos Municípios, e demais instituições de interesse público;

XV - editar ou coeditar publicações de interesse público e de difusão cultural, técnica ou científica;

VI - prestar serviços de comunicação, diretamente ou por intermédio de terceiros, aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e dos Municípios, e demais instituições de interesse público.

**Parágrafo primeiro** - A publicação dos atos oficiais do Estado, na hipótese do inciso VI, será gratuita, respeitada a legislação vigente.

**Parágrafo segundo** - A Prodesp poderá celebrar convênios com a administração pública, objetivando a execução de atividades de interesses comuns entre os partícipes, contempladas em programas e ações governamentais.

**Parágrafo terceiro** - Para o cumprimento do objeto social a PRODESP poderá importar e exportar soluções, celebrar contratos, convênios, acordos e parcerias com empresas nacionais e estrangeiras, órgãos e entidades de pesquisa e de ensino e agências de fomento na área de tecnologia da informação, constituir consórcios ou "joint ventures" de natureza contratual, bem como contratar representantes comerciais para a divulgação e venda das soluções, na forma da lei.

## CAPÍTULO II CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

**ARTIGO 3º** - O capital social é de R\$ 744.840.960,15 (setecentos e quarenta e quatro milhões, oitocentos e quarenta mil, novecentos e sessenta reais e quinze centavos), representado por 12.443.221 (doze milhões, quatrocentas e quarenta e três mil, duzentas e vinte e uma) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal.

**Parágrafo único** - Independentemente de reforma estatutária, o Capital Social poderá ser aumentado até o limite máximo de R\$ 800.000.000,00 (oitocentos milhões de reais) mediante deliberação do Conselho de Administração, ouvindo-se antes o Conselho Fiscal.

**ARTIGO 4º** - A cada ação ordinária corresponderá um voto nas deliberações da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO III ASSEMBLEIA GERAL

**ARTIGO 5º** - A Assembleia Geral será convocada, instalada e deliberará na forma da lei, sobre todas as matérias de interesse da empresa.



**Parágrafo primeiro** - A Assembleia Geral também poderá ser convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou pela maioria dos Conselheiros em exercício.

DI 1 21 2026

**Parágrafo segundo** - A Assembleia Geral será presidida preferencialmente pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, pelo Conselheiro de maior idade mais elevada.

**Parágrafo terceiro** - O Presidente da Assembleia Geral escolherá, dentre os presentes, um ou mais Secretários, facultada a utilização de assessoria própria na empresa.

**Parágrafo quarto** - A ata de Assembleia Geral será lavrada conforme previsto no artigo 130, da Lei federal nº 6.404/1976.

#### **CAPÍTULO IV ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA**

**ARTIGO 6º** - A empresa será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

#### **CAPÍTULO V CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ARTIGO 7º** - O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada responsável pela orientação superior da empresa.

##### **Composição, Investidura e Mandato**

**ARTIGO 8º** - O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 7 (sete) e, no máximo, 11 (onze) membros, eleitos pela Assembleia Geral, todos com mandato unificado de 2 (dois) anos a contar da data da eleição, estendendo-se até a posse dos sucessores, permitida a reeleição, no máximo, por 3 (três) reconduções consecutivas.

**Parágrafo primeiro** - O Diretor-Presidente da empresa integrará o Conselho de Administração, enquanto ocupar aquele cargo.

**Parágrafo segundo** - Caberá à Assembleia Geral que eleger o Conselho de Administração fixar o número total de cargos a serem preenchidos, dentro do limite máximo previsto neste Estatuto, e designar o seu Presidente, não podendo a escolha recair na pessoa do Diretor-Presidente da empresa que também for eleito Conselheiro.

##### **Representante dos Empregados**

**ARTIGO 9º** - Fica assegurada a participação de 1 (um) representante dos empregados no Conselho de Administração, com mandato coincidente com o dos demais Conselheiros.

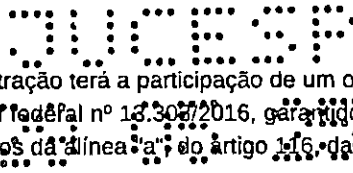
**Parágrafo primeiro** - O Conselheiro representante dos empregados será escolhido pelo voto dos empregados, em eleição direta, vedada a recondução para período sucessivo.

**Parágrafo segundo** - O regimento interno do Conselho de Administração, ao dispor sobre o exercício do cargo de representante dos empregados, deverá guardar estrita observância em relação aos requisitos e às vedações do artigo 17, da Lei federal nº 13.303/2016.

##### **Representante dos Acionistas Minoritários**

**ARTIGO 10** - É garantida a participação, no Conselho de Administração, de representante dos acionistas minoritários, com mandato coincidente com o dos demais Conselheiros, nos termos da Lei federal nº 6.404/1976, e do artigo 19, da Lei federal nº 13.303/2016.

### Membros Independentes



DI 12/2026

**ARTIGO 11** - O Conselho de Administração terá a participação de um ou mais membros independentes, observado o disposto nos artigos 19 e 22, da Lei federal nº 13.306/2016, garantido ao acionista controlador o poder de eleger a maioria de seus membros, nos termos da alínea "a" do artigo 116 da Lei federal nº 6.404/1976.

**Parágrafo único** - A condição de conselheiro de administração independente deverá ser expressamente declarada na ata da assembleia geral que o eleger.

### Vacância e Substituições

**ARTIGO 12** - Ocorrendo a vacância do cargo de Conselheiro de Administração antes do término do mandato, o próprio Colegiado poderá deliberar sobre a escolha do membro para completar o mandato do substituído, com a ratificação posterior pela próxima Assembleia Geral.

**Parágrafo único** - Na vacância do cargo do Conselheiro do representante dos empregados, será substituído por outro representante, nos termos previstos no Regimento Interno do Conselho de Administração.

### Funcionamento

**ARTIGO 13** - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da empresa.

**Parágrafo primeiro** - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos Conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os Conselheiros e também ao Estado, por intermédio do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo constar da convocação a data, horário e assuntos que constarão da ordem do dia.

**Parágrafo segundo** - O Presidente do Conselho de Administração deverá zelar para que os Conselheiros recebam individualmente, com a devida antecedência em relação à data da reunião, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados.

**Parágrafo terceiro** - As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros em exercício, observado o número mínimo legal e estatutário, cabendo a presidência dos trabalhos ao Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, ao Conselheiro de idade mais elevada.

**Parágrafo quarto** - Em caso da ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho de Administração, este deverá funcionar com os demais membros, desde que respeitado o número mínimo de Conselheiros.

**Parágrafo quinto** - O Presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores da Empresa para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

**Parágrafo sexto** - As matérias submetidas à apreciação do Conselho de Administração serão instruídas com a proposta aprovada da Diretoria ou dos órgãos competentes da Empresa, e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

**Parágrafo sétimo** - Quando houver motivo de urgência, o Presidente do Conselho de Administração, ou a maioria dos Conselheiros em exercício, nos termos do parágrafo primeiro, deste artigo, poderá convocar as reuniões extraordinárias com qualquer antecedência, ficando facultada sua realização por via telefônica, videoconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do Conselheiro ausente, cujo voto será considerado válido para

todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

DI 11/21/2026

**Parágrafo oitavo** - O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos dos participantes na reunião, prevalecendo, em caso de empate, a proposta que contar com o voto do Conselheiro que estiver presidindo os trabalhos.

**Parágrafo nono** - As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas por quem o seu Presidente indicar e todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada em livro próprio, com inclusão, de imediato, no Sistema de Informações das Entidades Descentralizadas - SIEDESC.

**Parágrafo décimo** - Sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro de comércio e publicado.

### Atribuições

**ARTIGO 14** - Além das atribuições previstas em Lei, compete ainda ao Conselho de Administração:

- I. aprovar o planejamento estratégico, contendo a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;
- II. aprovar o plano de negócios para o exercício anual seguinte, programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;
- III. aprovar orçamentos de dispêndios e investimento, com indicação das fontes e aplicações de recursos;
- IV. manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- V. promover anualmente a análise do atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado, excluindo-se dessa obrigação as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da empresa;
- VI. fiscalizar e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos;
- VII. determinar a elaboração de carta anual de governança e subscrevê-la;
- VIII. aprovar e revisar anualmente a elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas;
- IX. promover a divulgação anual do relatório integrado ou de sustentabilidade;
- X. definir objetivos e prioridades de políticas públicas compatíveis com a área de atuação da empresa e o seu objeto social;
- XI. deliberar sobre política de preços ou tarifas dos bens e serviços fornecidos pela empresa, respeitado o marco regulatório do respectivo setor;
- XII. autorizar a abertura, instalação e a extinção de filiais, dependências, agências, sucursais, escritórios e representações;
- XIII. deliberar sobre o aumento do capital social dentro do limite autorizado pelo Estatuto, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização;
- XIV. fixar o limite máximo de endividamento da empresa;
- XV. elaborar a política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa, submetendo-a à Assembleia Geral;
- XVI. deliberar sobre o pagamento de juros sobre o capital próprio ou distribuição de dividendos por conta do resultado do exercício em curso ou de reserva de lucros, sem prejuízo da posterior ratificação da Assembleia Geral;
- XVII. propor à Assembleia Geral o pagamento de juros sobre o capital próprio ou distribuição de dividendos por conta do resultado do exercício social findo;
- XVIII. deliberar sobre a política de pessoal, incluindo a fixação do quadro, plano de empregos e salários, condições gerais de negociação coletiva, abertura de concurso público para preenchimento de vagas e Programa de Participação nos Lucros e Resultados;
- XIX. autorizar previamente, mediante provocação da Diretoria Colegiada, a celebração de quaisquer negócios jurídicos envolvendo aquisição, alienação ou oneração de ativos, bem como assunção de obrigações em geral, quando, em qualquer caso, o valor da transação ultrapassar 10% (dez por cento) do capital social;
- XX. aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros dos órgãos estatutários,

empregados, prepostos e mandatários da empresa;

XXI. conceder licenças aos Diretores, observada a regulamentação pertinente;

XXII. aprovar o seu Regimento Interno, que defina claramente as suas responsabilidades e atribuições e previna situações de conflito com a Diretoria, notadamente com o seu Presidente;

XXIII. manifestar-se previamente sobre qualquer proposta da Diretoria ou assunto a ser submetido à Assembleia Geral;

XXIV. avocar o exame de qualquer assunto compreendido na competência da Diretoria e sobre ele expedir orientação de caráter vinculante;

XXV. discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, política de relacionamento com partes relacionadas, política de gestão de pessoas, programa de integridade e código de conduta dos agentes;

XXVI. implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que esteja exposta a empresa, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XXVII. estabelecer as políticas de porta-vozes e de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

XXVIII. avaliar os diretores da empresa, nos termos do inciso III, do artigo 13, da Lei federal nº 13.303/2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Elegibilidade;

XXIX. indicar Diretor estatutário que liderará a Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno, vinculada ao Diretor-Presidente;

XXX. apoiar a Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno, quando houver suspeita do envolvimento em irregularidades ou descumprimento da obrigação de adoção de medidas necessárias em relação à situação relatada, por parte dos membros da Diretoria, assegurada sempre sua atuação independente;

XXXI. aprovar o Código de Conduta e Integridade, a ser elaborado e divulgado pela Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC;

XXXII. aprovar os parâmetros da estruturação do canal de denúncias;

XXXIII. supervisionar a instituição de mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade;

XXXIV. aprovar a proposta de ampliação do limite de despesa com publicidade e patrocínio elaborada pela Diretoria Colegiada, observado o disposto no art. 93, § 2º, da Lei federal nº 13.303/16;

XXXV. aprovar, mediante proposta do Diretor-Presidente, as competências e atribuições das diretorias;

XXXVI. eleger e destituir os membros da Diretoria e do Comitê de Auditoria;

XXXVII. aprovar o Regulamento Interno do Conselho Editorial, elaborado pela Diretoria;

XXXVIII. designar membros do Conselho Editorial indicados pela Secretaria Tutelar.

**Parágrafo único** - O acionista controlador, por intermédio do Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, poderá manter interlocução com os membros do Conselho de Administração, para dar conhecimento de assuntos que considerar de interesse estratégico, nos termos da alínea "b", do artigo 116, da Lei nº 6.404/1976, em especial:

I. eleição de membros da Diretoria e do Comitê de Auditoria;

II. proposta de destinação do resultado do exercício;

III. plano de Empregos e Salários;

IV. fixação ou alteração de quadro de pessoal;

V. admissão de pessoal mediante abertura de concurso público;

VI. celebração de acordo coletivo de trabalho.

## CAPÍTULO VI DIRETORIA

### Composição e Mandato

**ARTIGO 15** - A Diretoria será composta por 7 (sete) membros, sendo um Diretor-Presidente, um Diretor responsável pela área administrativa e financeira; um Diretor responsável pela área de sistemas e soluções; um Diretor responsável pela área de operações; um Diretor responsável pela área de serviços ao cidadão; um Diretor responsável pela área jurídica, de governança e gestão; e um Diretor responsável pelo relacionamento com clientes, todos com mandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas 3 (três) reconduções consecutivas.

**Parágrafo único** - É condição para investidura em cargo de Diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados pela empresa.

**Vacância e Substituições**

**ARTIGO 16** - Nas ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, o Diretor-Presidente designará outro membro da Diretoria para cumular as funções.

**Parágrafo único** - Nas suas ausências e impedimentos temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor por ele indicado.

**ARTIGO 17** - Em caso de vacância, e, até que seja eleito um sucessor, o Diretor-Presidente será substituído, sucessivamente, pelo Diretor responsável pela área financeira e pelo Diretor de idade mais elevada.

**Funcionamento**

**ARTIGO 18** - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 2 (duas) vezes por mês e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Presidente ou de outros dois Diretores quaisquer.

**Parágrafo primeiro** - As reuniões da Diretoria Colegiada serão instaladas com a presença de pelo menos metade dos Diretores em exercício, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do Diretor Presidente.

**Parágrafo segundo** - As deliberações da Diretoria constarão de ata lavrada em livro próprio e assinada por todos os presentes.

**Atribuições**

**ARTIGO 19** - Além das atribuições definidas em lei, compete à Diretoria Colegiada:

- I. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
  - a) a proposta de planejamento estratégico, contendo a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;
  - b) a proposta de plano de negócios para o exercício anual seguinte, programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos;
  - c) os orçamentos de custeio e de investimentos da empresa, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;
  - d) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da empresa;
  - e) os relatórios trimestrais da empresa acompanhados dos balancetes e demais demonstrações financeiras;
  - f) anualmente, a minuta do relatório da administração, acompanhada do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos Auditores Independentes e a proposta de destinação do resultado do exercício;
  - g) o Regimento Interno da Diretoria e os regulamentos da empresa;
  - h) a proposta de aumento do capital social e de reforma deste Estatuto, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
  - i) a proposta da política de pessoal;



- j) a proposta de ampliação do limite de despesa com publicidade e patrocínio, observado o disposto no art. 93, § 2º, da Lei nº 13.303/16;
- k) o relatório de sustentabilidade;
- l) o Regulamento Interno do Conselho Editorial;
- m) submeter à aprovação do Conselho de Administração os membros do Conselho Editorial indicados pela Secretaria Tutelar.

DI 31 21 2026

**II. Aprovar:**

- a) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas;
- c) o plano anual de seguros da empresa;
- d) residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com as atividades da empresa e que não seja de competência privativa do Diretor-Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.

**III. Autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei, por este Estatuto e pelo Conselho de Administração:**

- a) os atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor;
- b) celebração de quaisquer negócios jurídicos envolvendo aquisição, alienação ou oneração de ativos, bem como assunção de obrigações em geral, quando, em qualquer caso, o valor da transação ultrapassar a 5% (cinco por cento) e for inferior a 10% (dez por cento) do capital social.

**ARTIGO 20 - Compete ao Diretor Presidente:**

- I. representar a empresa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo ser constituído procurador com poderes especiais, inclusive para receber citações iniciais e notificações, observado o disposto no artigo 21, deste Estatuto;
- II. representar institucionalmente a empresa nas suas relações com autoridades públicas, entidades privadas e terceiros em geral;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- IV. coordenar as atividades da Diretoria;
- V. expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria ou que delas decorram;
- VI. coordenar a gestão ordinária da empresa, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Colegiada;
- VII. coordenar as atividades dos demais Diretores;
- VIII. promover a estruturação organizacional e funcional da empresa, observado o disposto no artigo 14, XXXV, deste Estatuto;
- IX. expedir as instruções normativas que disciplinam as atividades entre as diversas áreas da empresa.

**Parágrafo único** - A Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno será vinculada ao Diretor-Presidente.

**Representação da empresa****ARTIGO 21 - A empresa obriga-se perante terceiros:**

- I. pela assinatura de dois Diretores, sendo um necessariamente o Diretor-Presidente ou o Diretor responsável pela área financeira;
- II. pela assinatura de um Diretor e um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato;
- III. pela assinatura de dois procuradores, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato;
- IV. pela assinatura de um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato, nesse caso exclusivamente para a prática de atos específicos.

**Parágrafo único** - Os instrumentos de mandato poderão ser outorgados por instrumento público ou particular, inclusive por meio eletrônico, com prazo determinado de validade e especificarão os poderes conferidos; apenas as procurações para o foro em geral terão prazo indeterminado.



PA 2174 / 2024

DI 12 / 2024

**ARTIGO 22** - A empresa terá um Conselho Fiscal de funcionamento permanente, com as competências e atribuições previstas na lei.

**ARTIGO 23** - O Conselho Fiscal será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, com igual número de suplentes, eleitos anualmente pela Assembleia Geral Ordinária, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

**Parágrafo único** - Na hipótese de vacância ou impedimento de membro efetivo, assumirá o suplente.

**ARTIGO 24** - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer de seus membros ou pela Diretoria, lavrando-se ata em livro próprio.

#### Representante dos Acionistas Minoritários

**ARTIGO 25** - É garantida a participação, no Conselho Fiscal, de representante dos acionistas minoritários, e, dos preferencialistas, se houver, e seus respectivos suplentes, nos termos da alínea "a", do parágrafo quarto, do artigo 161, da Lei federal nº 6.404/1976.

**Parágrafo único** - É garantido, ao acionista controlador, o poder de eleger a maioria de seus membros, nos termos da alínea "b", do parágrafo 4º, do artigo 161, da Lei federal nº 6.404/1976.

### CAPÍTULO VIII COMITÊ DE AUDITORIA

**ARTIGO 26** - A empresa terá um Comitê de Auditoria, órgão técnico de auxílio permanente ao Conselho de Administração, competindo-lhe, além daquelas competências atribuídas em Lei, nos termos definidos em Regimento Interno:

- I. referendar a escolha do responsável pela auditoria interna, propor sua destituição ao Conselho de Administração e supervisionar a execução dos respectivos trabalhos;
- II. analisar as demonstrações financeiras;
- III. promover a supervisão e a responsabilização da área financeira;
- IV. garantir que a Diretoria desenvolva controles internos efetivos;
- V. garantir que a auditoria interna desempenhe a contento o seu papel e que os auditores independentes avaliem, por meio de sua própria revisão, as práticas da Diretoria e da auditoria interna;
- VI. zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade da empresa;
- VII. avaliar a aderência das práticas empresariais ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético;
- VIII. monitorar os procedimentos apuratórios de infração ao Código de Conduta e Integridade, bem como os eventos registrados no Canal de Denúncias.

**ARTIGO 27** - O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros, em sua maioria independentes, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, sem mandato fixo, devendo ao menos 1 (um) dos membros do Comitê possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

**Parágrafo primeiro** - O Comitê será coordenado por um Conselheiro de Administração independente.

Este documento foi registrado no dia 29/05/2025 às 14:00h.

**Parágrafo segundo** - Para integrar o Comitê, devem ser observadas as condições mínimas estabelecidas em lei, em especial o parágrafo 1º, do artigo 25, da Lei federal nº 13.303/2016.

**Parágrafo terceiro** - A disponibilidade mínima de tempo exigida de cada integrante do comitê de auditoria corresponderá a 30 (trinta) horas mensais.

**ARTIGO 28** - O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo conselho de administração, nos termos da Lei.

PA 2174 / 2025

## CAPÍTULO IX COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

DI 112 / 2026

**ARTIGO 29** - A empresa terá um Comitê de Elegibilidade, responsável pela supervisão do processo de indicação e de avaliação de Administradores e Conselheiros Fiscais, observado o disposto no artigo 10, da Lei federal nº 13.303/2016.

**Parágrafo primeiro** - O Comitê:

- I. emitirá manifestação conclusiva, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de Administradores e Conselheiros Fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
- II. verificará a conformidade do processo de avaliação dos Administradores e dos Conselheiros Fiscais;
- III. deliberará por maioria de votos, com registro em ata, devendo ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e dos protestos, e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas;
- IV. deverá manifestar-se, no prazo de 7 (sete) dias, contado da data de recebimento das fichas cadastrais e documentação comprobatória dos indicados, sob pena de ser noticiada a omissão ao Conselho de Administração e às instâncias governamentais competentes.

**Parágrafo segundo** - Em caso de manifesta urgência, o Comitê se reunirá, facultativamente, por meio virtual, emitindo sua deliberação de forma a possibilitar tempestivamente os procedimentos necessários.

**Parágrafo terceiro** - Após a manifestação do comitê, a ata deverá ser encaminhada pela empresa ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado – CODEC, com solicitação de convocação de Assembleia Geral destinada à eleição dos aprovados.

**Parágrafo quarto** - Os originais das fichas cadastrais e a documentação comprobatória examinada deverão ser mantidos em arquivo pela empresa.

**ARTIGO 30** - O Comitê será composto por até 3 (três) membros, eleitos por Assembleia Geral, sem mandato fixo.

**Parágrafo único** - Os membros do comitê devem ter experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos na Administração Pública, ou, 3 (três) anos no setor privado, na área de atuação da empresa ou em área conexa.

## CAPÍTULO X ÁREA DE CONFORMIDADE, GESTÃO DE RISCOS E DE CONTROLE INTERNO

**ARTIGO 31** - A empresa terá uma Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno vinculada ao Diretor-Presidente e liderada por diretor estatutário indicado pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo primeiro** - A área poderá contar com o apoio operacional de auditoria interna e manter interlocução direta com o Conselho Fiscal e com o Comitê de Auditoria.

**Parágrafo segundo** - A área prevista neste Capítulo se reportará diretamente ao Conselho de Administração em



DI : 12 / 2026

situações em que se suspeite do envolvimento de membro da Diretoria em irregularidades ou quando integrante da Diretoria se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada, assegurada sempre sua atuação independente.

**ARTIGO 32** - Compete à área, além do atendimento às disposições aplicáveis do artigo 9º da Lei federal nº 13.303/2016, o seguinte:

- I. estabelecer políticas de incentivo ao respeito às leis, às normas e aos regulamentos, bem como à prevenção, à detecção e ao tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas e antiéticas dos membros da empresa, devendo para isso adotar estruturas e práticas eficientes de controles internos e de gestão de riscos estratégicos, patrimoniais, operacionais, financeiros, socioambientais e reputacionais, dentre outros, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional;
- II. verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, atos normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- III. disseminar a importância da conformidade, do gerenciamento de riscos e do controle interno, bem como da responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;
- IV. coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;
- V. coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- VI. estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da empresa;
- VII. avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos, projetos e orçamentos, comprovando a legalidade e avaliando os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do artigo 74 da Constituição da República;
- VIII. identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e tempestivamente, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos, orientar a tomada de decisão, o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os objetivos do controle interno;
- IX. verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- X. adotar procedimentos de controle interno, objetivando prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais à tempestividade, à fidedignidade e à precisão das informações da empresa;
- XI. elaborar e divulgar o Código de Conduta e Integridade que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e ficará disponível no sítio eletrônico da empresa, dispondo sobre os padrões de comportamento ético esperados dos administradores, fiscais, empregados, prepostos e terceiros contratados, implementando treinamento periódico;
- XII. elaborar o programa de integridade, observadas as diretrizes estabelecidas no Decreto estadual nº 62.349, de 26 de dezembro de 2016;
- XIII. submeter à avaliação periódica do Comitê de Auditoria a aderência das práticas empresariais ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético;
- XIV. manter canal institucional, que poderá ser externo à empresa, para recebimento de denúncias sobre práticas de corrupção, fraude, atos ilícitos e irregularidades que prejudiquem o patrimônio e a reputação da empresa, incluindo as infrações ao Código de Conduta e Integridade;
- XV. elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria.

**Parágrafo primeiro** - Os Administradores da empresa divulgarão e incentivarão o uso do canal institucional de denúncias, que deverá assegurar o anonimato do denunciante por prazo indeterminado e a confidencialidade do processo de investigação e apuração de responsabilidades até a publicação da decisão administrativa definitiva.

**Parágrafo segundo** - Sob supervisão do Conselho de Administração, a empresa deverá instituir mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade e definir orientações em casos concretos.

DI 12/2026

## CAPÍTULO XI

### AUDITORIA INTERNA

**ARTIGO 33** - A empresa terá Auditoria Interna, vinculada diretamente ao Comitê de Auditoria, regido pela legislação e regulamentação aplicável.

**Parágrafo único** - A área será responsável por aferir:

- I. a adequação dos controles internos;
- II. a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança;
- III. a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

**ARTIGO 34** - A composição e o detalhamento de suas atribuições serão definidos em Regimento Interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

**ARTIGO 35** - Caberá ao Comitê de Auditoria referendar a escolha do responsável pela Auditoria Interna pelo Conselho de Administração, propor sua destituição àquele e supervisionar a execução dos respectivos trabalhos.

**ARTIGO 36** - A Auditoria Interna prestará apoio operacional à Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno.

## CAPÍTULO XII

### CONSELHO EDITORIAL

**ARTIGO 37** - A empresa terá um Conselho Editorial integrado por até 7 (sete) membros, com mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução consecutiva.

**Parágrafo primeiro** - A composição e as atribuições do Conselho Editorial serão definidas em Regulamento Interno, elaborado pela Diretoria e submetido à aprovação do Conselho de Administração.

**Parágrafo segundo** - Os membros serão indicados pela Secretaria Tutelar e submetidos à aprovação do Conselho de Administração, pela Diretoria.

**Parágrafo terceiro** - Os membros do Conselho Editorial receberão, a título de remuneração mensal, um salário mínimo estadual.

## CAPÍTULO XIII

### REGRAS COMUNS AOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS,

#### Posse, Impedimentos e Vedações

**ARTIGO 38** - Os membros dos órgãos estatutários deverão comprovar o atendimento das exigências legais, mediante apresentação de currículo e documentação pertinente nos termos da normatização em vigor.

**ARTIGO 39** - Os membros dos órgãos estatutários serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no respectivo livro de atas.

**Parágrafo primeiro** - O termo de posse deverá ser assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à eleição, sob pena de sua ineficácia, salvo justificativa aceita pelo órgão para o qual o membro tiver sido eleito, e deverá conter a indicação de pelo menos um domicílio para recebimento de citações e intimações de processos administrativos e judiciais, relativos a atos de sua gestão, sendo permitida a alteração do domicílio indicado somente mediante comunicação escrita.

**Parágrafo segundo** - A investidura ficará condicionada à apresentação de declaração de bens e valores, na forma

prevista na legislação estadual vigente, que deverá ser atualizada anualmente e ao término do mandato;

**Parágrafo terceiro** - A alteração na composição dos órgãos estatutários será imediatamente comunicada ao Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CÔDEC.

**ARTIGO 40** - Salvo na hipótese de renúncia ou destituição, constituir-se-á automaticamente prorrogado o mandato dos membros dos órgãos estatutários, até a posse dos respectivos substitutos.

#### **Remuneração e Licenças**

**ARTIGO 41** - A remuneração dos membros dos órgãos estatutários será fixada pela Assembleia Geral e não haverá acumulação de vencimentos ou quaisquer vantagens em razão das substituições que ocorram em virtude de vacância, ausência ou impedimento temporário, ou acumulação em Conselhos e Comitês.

**Parágrafo primeiro** - A remuneração dos membros dos Comitês será fixada pela Assembleia Geral e, nos casos em que os integrantes do Comitê também sejam membros do Conselho de Administração, não será cumulativa.

**Parágrafo segundo** - Fica facultado ao Diretor, que, na data da posse, pertença ao quadro de empregados da empresa, optar pelo respectivo salário.

**ARTIGO 42** - Os Diretores poderão solicitar ao Conselho de Administração afastamento por licença não remunerada, desde que por prazo não superior a 3 (três) meses, o qual deverá ser registrado em ata.

### **CAPÍTULO XIV EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, LUCROS, RESERVAS E DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADOS**

**ARTIGO 43** - O exercício social coincidirá com o ano civil, findo o qual a Diretoria fará elaborar as demonstrações financeiras previstas em Lei.

**ARTIGO 44** - As ações ordinárias terão direito ao dividendo mínimo obrigatório correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido do exercício, após as deduções determinadas ou admitidas em lei.

**Parágrafo primeiro** - O dividendo poderá ser pago pela empresa sob a forma de juros sobre o capital próprio.

**Parágrafo segundo** - A empresa poderá levantar balanços intermediários ou intercalares, para efeito de distribuição de dividendos ou pagamento de juros sobre o capital próprio.

### **CAPÍTULO XV LIQUIDAÇÃO**

**ARTIGO 45** - A empresa entrará em liquidação nos casos previstos em lei, competindo à Assembleia Geral, se o caso, determinar o modo de liquidação e nomear o liquidante, fixando sua remuneração.

### **CAPÍTULO XVI MECANISMO DE DEFESA**

**ARTIGO 46** - A empresa assegurará aos membros dos órgãos estatutários, por meio de sua área jurídica ou de profissional contratado, a defesa técnica em processos judiciais e administrativos propostos durante ou após os respectivos mandatos, por atos relacionados com o exercício de suas funções.

**Parágrafo primeiro** - A mesma proteção poderá, mediante autorização específica do Conselho de Administração, ser estendida aos empregados, prepostos e mandatários da empresa.

**Parágrafo segundo** - A forma, os critérios e os limites para a concessão da assistência jurídica estabelecida neste

artigo serão definidos pelo Conselho de Administração.

DI 1 2 / 2026

Parágrafo terceiro - Com a proposta da Diretoria Colegiada, aprovada pelo Conselho de Administração, desde que não implique conflito de interesses, fica assegurada a assistência de advogado do quadro profissional da empresa.

Parágrafo quarto - A empresa poderá, a seu critério, manter permanentemente contratado ou pré-qualificado um ou mais escritórios de advocacia de reconhecida reputação profissional para estar em condições de assumir, a qualquer tempo, a defesa técnica dos agentes abrangidos por este artigo.

Parágrafo quinto - Se, por qualquer motivo, não houver escritório de advocacia contratado ou pré-qualificado pela empresa, ou não houver sido indicado e aprovado, em tempo hábil, o profissional para assumir a defesa, o agente poderá contratar advogado de sua própria confiança, caso em que os honorários e outras despesas incorridas na defesa técnica serão reembolsados ou adiantados pela empresa, após a comprovação da realização da despesa ou de sua iminência, desde que os valores envolvidos tenham sido aprovados pelo Conselho de Administração quanto à sua razoabilidade.

Parágrafo sexto - A empresa, além de assegurar a defesa técnica e o acesso em tempo hábil a toda a documentação necessária para esse efeito, arcará com as custas processuais, emolumentos de qualquer natureza e depósitos para garantia de instância.

Parágrafo sétimo - O agente que for condenado ou responsabilizado, com sentença transitada em julgado, ficará obrigado a ressarcir à empresa os valores efetivamente desembolsados, salvo quando evidenciado que agiu de boa-fé e visando ao interesse da empresa.

Parágrafo oitavo - A empresa poderá contratar seguro em favor dos membros dos órgãos estatutários, e, mediante aprovação do Conselho de Administração, em favor de empregados, prepostos e mandatários, para a cobertura de responsabilidades decorrentes do exercício de suas funções.

## CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES GERAIS

**ARTIGO 47** – Até o dia 30 de abril de cada ano, a empresa publicará o seu quadro de empregos e funções, preenchidos e vagos, referentes ao exercício anterior, em cumprimento ao disposto no § 5º, do artigo 115, da Constituição do Estado de São Paulo.

**ARTIGO 48** - Em face do disposto no artigo 101, da Constituição do Estado de São Paulo, na forma regulamentada pelo Decreto estadual nº 56.677, de 19 de janeiro de 2011, a contratação do advogado responsável pela chefia máxima dos serviços jurídicos da empresa deverá ser precedida da aprovação do indicado pelo Procurador Geral do Estado, segundo critérios objetivos de qualificação, competência e experiência profissional.

**ARTIGO 49** - A empresa deverá propiciar a interlocução direta de seus advogados com o Procurador Geral do Estado ou outro Procurador do Estado por ele indicado, com vistas a assegurar a atuação uniforme e coordenada, nos limites estabelecidos no artigo 101 da Constituição do Estado, observados os deveres e prerrogativas inerentes ao exercício profissional.

**ARTIGO 50** - É vedada a indicação, para os órgãos estatutários da empresa, de pessoas que se enquadrem nas causas de inelegibilidade estabelecidas na legislação federal.

**Parágrafo primeiro** - A proibição presente no "caput" deste artigo estende-se às admissões para empregos em comissão e às designações para funções de confiança.

**Parágrafo segundo** - A empresa observará o artigo 111-A, da Constituição do Estado de São Paulo, e as regras previstas nos Decretos estaduais nº 57.970, de 12 de abril de 2012, e nº 58.076, de 25 de maio de 2012, bem como as eventuais alterações que vierem a ser editadas.

DI 11 21 2026

**ARTIGO 51** - A admissão de empregados pela empresa fica condicionada à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, que deverá ser atualizada anualmente, bem como por ocasião do desligamento.

**Parágrafo único** - A empresa observará as regras previstas no artigo 13, da Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações posteriores, e no Decreto estadual nº 41.865, de 16 de junho de 1997, e suas alterações posteriores, bem como as eventuais que vierem a ser editadas.

**ARTIGO 52** - A empresa observará o disposto na Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e no Decreto estadual nº 54.376, de 26 de maio de 2009, bem como as eventuais alterações que vierem a ser editadas.

**ARTIGO 53** - Os órgãos da administração da Companhia poderão autorizar o pagamento da verba honorária de sucumbência a advogados empregados, observados os termos e condições previstos na Lei Complementar estadual nº 497, de 29 de dezembro de 1986 e as orientações da Procuradoria Geral do Estado.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Bernacchi Maia, Secretário Executivo**, em 16/04/2025, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0064045645** e o código CRC **6100D909**.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

PA 2174 1 2026  
DI 11/21/2026

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
62.577.929/0001-35  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
06/11/1969

NOME EMPRESARIAL

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO - PRODESP

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
PRODESP

PORTE  
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário

18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos

47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

47.61-0-01 - Comércio varejista de livros

58.11-5-00 - Edição de livros

58.12-3-01 - Edição de jornais diários

58.12-3-02 - Edição de jornais não diários

62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

62.01-5-02 - Web design

62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet

63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem

77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios

82.19-9-01 - Fotocópias

85.99-6-03 - Treinamento em informática

95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

201-1 - Empresa Pública

LOGRADOURO

R AGUEDA GONCALVES

NÚMERO  
240

COMPLEMENTO  
\*\*\*\*\*

CEP

06.760-900

BAIRRO/DISTRITO

JD PEDRO GONCALVES

MUNICÍPIO

TABOAO DA SERRA

UF

SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO

CONTABILIDADE.PRODESP@SP.GOV.BR

TELEFONE

(11) 2845-6000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SP

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

22/03/2003

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 20/02/2026 às 12:21:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)[Imprimir](#)

PA 2174 / 2026

DI 11/2/2026



### **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 62.577.929/0001-35  
**Razão Social:** COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PA  
**Endereço:** R AGUEDA GONCALVES 240 240 / JARDIM PEDRO GONCAL / TABOAO DA SERRA / SP / 06760-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

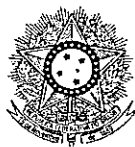
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 17/02/2026 a 18/03/2026

**Certificação Número:** 2026021700420453141614

Informação obtida em 20/02/2026 12:22:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

PA 2174 / 2026

DI 12/2026

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS  
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO -  
PRODESP (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 62.577.929/0001-35/  
Certidão nº: 11145248/2026  
Expedição: 20/02/2026, às 12:20:41  
Validade: 19/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data  
de sua expedição.

Certifica-se que COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO - PRODESP (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 62.577.929/0001-35, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0086800-84.2005.5.02.0063 - TRT 02ª Região \*\* (63ª VARA DO TRABALHO DE SÃO PAULO)

0013039-85.2023.5.15.0076 - TRT 15ª Região \*\* (2ª VARA DO TRABALHO DE FRANCA)

\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

**Total de processos: 2.**

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

P A 2174 / 2026

DI 12 / 2026



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO -  
PRODESP**  
CNPJ: **62.577.929/0001-35**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:44:49 do dia 05/02/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/08/2026.

Código de controle da certidão: **C402.23C9.BD76.D235**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DI 12/2026

**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO****Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)**

Consultado: **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO - PRODESP**

CPF/CNPJ: **62.577.929/0001-35**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

*Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.*

*Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.*

*O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).*

*O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.*

Certidão emitida às 12:23:37 do dia 20/02/2026 , com validade até o dia 22/03/2026.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: rIHspt10KFIFsxICu1u7

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*

## CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressaltando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 20/02/2026, às 12h24, IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO/CONTRATO/CHAMAMENTO PÚBLICO/CELEBRAÇÃO DE PARCERIA relacionados ao CNPJ 62.577.929/0001-35 informado.

Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 20/02/2026, às 12h24.

Para conferência:

acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>  
e informe o código: 4c8ce422-6f22-444b-bfc8-9e2825601a76  
ou acesse utilizando o QR Code



PA 2174 1 2026  
DI 121 2026



# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

### Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

PA 2174 1 2026

DI 1 21 2026

CNPJ Base: 62.577.929

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 80034316

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 11/03/2026 14:49:36

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



Prefeitura Municipal de Vinhedo  
RUA HUMBERTO PESCARINI, 330 - - CEP 13.280-000  
UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (19) 38267800  
CNPJ: 46.446.696/0001-85 HOME PAGE: www.vinhedo.sp.gov.br

## SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL E/OU SERVIÇO 64/2026

Unidade Solicitante: 29 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL - EXPEDIENTE  
Solicitação Nº: 64/2026

PA 2174 / 2026

DI 1 21/2026

### Data Entrega Item/Serviço:

Prazo Cons./Exec.: 2 - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA  
Forma Entr./Exec.: 2 - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA  
Local para Entrega: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL - RUA HUMBERTO PESCARINI 374 - - CENTRO  
Funcionário: 4929 - ELAINE CRISTINA DE ALMEIDA LIMA  
Gestor Indicado:  
Órgão Financeiro: 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL  
Unidade Financeira: 1 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA  
Legislação / Convenio / Contrato :

Objeto: Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24(vinte e quatro) meses.  
Justificativa: Considerando a implantação do sistema digital onde os processos de solicitações de licenças ambientais, isenções de IPTU, supressões de exemplares arbóreos entre outros serviços pertinentes a essa pasta, se torna essencial que as assinaturas também sejam de forma digital para acompanhar o sistema implantado pela municipalidade. Tais aquisições correspondem aos novos servidores contratados dessa pasta: Bruno, Caroline, Gabriela, Jayni, Mateus, Maurício e Wataru.

### Observação:

Ficha - Dotação Orçamentaria: 556 - 16.01.18.541.1027.2.034.339039.01.1100000  
Fonte: 1 - TESOUREIRO Aplicação: 1100000 - GERAL  
Sub-Elemento: 5 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

| It. | Cod. Material | Quant. | Unid. | Descrição                                                                                                              | Projeto | Vi. Unit.    | Vlr. Total |
|-----|---------------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|------------|
| 1   | 41.90.1257    | 7      | PREST | CERTIFICADO DIGITAL, E-CPF TIPO A3, COM TOKEN CRIPTOGRAFICO, COM VALIDADE DE 24 MESES.<br>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | -       | 0,0000       | 0,00       |
|     |               |        |       |                                                                                                                        |         | Total:       | R\$ 0,00   |
|     |               |        |       |                                                                                                                        |         | Total Geral: | R\$ 0,00   |

SECRETARIA REQUISITANTE

CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LIBERADO SOB Nº RESERVA

DATA: / /

DATA: / /

DATA: / /

GABINETE DO PREFEITO  
AUTORIZO A DESPESA SUPRA, BEM COMO A ABERTURA  
DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PRÓPRIA, SE O CASO

DARIO PACHECO DE MORAIS  
PREFEITO MUNICIPAL  
DATA: / /



**Prefeitura Municipal de Vinhedo**  
**RUA HUMBERTO PESCARINI, 330 - - CEP 13.280-000**  
**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (19) 38267800**  
**CNPJ: 46.446.696/0001-85 HOME PAGE: www.vinhedo.sp.gov.br**

**SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE MATERIAL E/OU SERVIÇO 64/2026**

R\$ 0,00

SECRETARIA REQUISITANTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LIBERADO SOB N° RESERVA \_\_\_\_\_

DATA: 14/02/2026

DATA:        /        /       

DATA:        /        /       

GABINETE DO PREFEITO

AUTORIZO A DESPESA SUPRA, BEM COMO A ABERTURA  
DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PRÓPRIA, SE O CASO

PA 2174 / 2026

DARIO PACHECO DE MORAIS

PREFEITO MUNICIPAL

DATA:        /        /       

DI 1212026



Prefeitura Municipal de Vinhedo

RUA HUMBERTO PESCARINI, 330 - - CEP 13.280-000

UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (19) 38267800

CNPJ: 46.446.696/0001-85 HOME PAGE: www.vinhedo.sp.gov.br

47

| Nota de Reserva                                                                                                                                                                           |                                                                                | 668/2026        |             |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|----------|
| 20 fevereiro 2026                                                                                                                                                                         |                                                                                |                 |             |          |
| Orgão                                                                                                                                                                                     | .....:16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL                      |                 |             |          |
| Unidade                                                                                                                                                                                   | .....:1 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA PA 2174 / 2026                     |                 |             |          |
| Proj / Ativ.                                                                                                                                                                              | .....:2034 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL |                 |             |          |
| Elemento Despesa:                                                                                                                                                                         | .....:39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA DI 12 / 2026         |                 |             |          |
| Sub-elemento de Despesa                                                                                                                                                                   | .....:99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA                       |                 |             |          |
| Item de Despesa                                                                                                                                                                           | .....: -                                                                       |                 |             |          |
| Ficha                                                                                                                                                                                     | .....:556 - 16.01.18.541.1027.2.034.339039.01.1100000                          |                 |             |          |
| Fonte                                                                                                                                                                                     | .....:1 - TESOURO                                                              |                 |             |          |
| Aplicação                                                                                                                                                                                 | .....:1100000 - GERAL                                                          |                 |             |          |
| Valor da Reserva                                                                                                                                                                          |                                                                                | .....: 1.828,82 |             |          |
| UM MIL E OITOCENTOS E VINTE E OITO REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS                                                                                                                        |                                                                                |                 |             |          |
| Histórico da Reserva:                                                                                                                                                                     |                                                                                |                 |             |          |
| RESERVA DESTINADA A SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº 64/2026 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE CERTIFICAÇÕES DIGITAIS PARA OS NOVOS SERVIDORES: CAROLINE,JAYNI,MATEUS,BRUNO,WATARU,GABRIELA E MAURÍCIO. |                                                                                |                 |             |          |
| Projeto                                                                                                                                                                                   | .....: -                                                                       |                 |             |          |
| Dotação Orçamentária                                                                                                                                                                      | .....: 556 - 16.01.18.541.1027.2.034.339039.01.1100000                         |                 |             |          |
| Saldo Anterior da Dotação                                                                                                                                                                 | .....: 299.860,91                                                              |                 |             |          |
| Valor desta Reserva                                                                                                                                                                       | .....: 1.828,82                                                                |                 |             |          |
| Valor Desbloqueado/Cancel                                                                                                                                                                 | .....: 0,00                                                                    |                 |             |          |
| Saldo da Reserva                                                                                                                                                                          | .....: 1.828,82                                                                |                 |             |          |
| Saldo Atual da Dotação                                                                                                                                                                    | .....: 298.032,09                                                              |                 |             |          |
| Licitação                                                                                                                                                                                 | .....: /                                                                       |                 |             |          |
| Processo                                                                                                                                                                                  | .....: /                                                                       |                 |             |          |
| Cotação                                                                                                                                                                                   | .....: /                                                                       |                 |             |          |
| Emitente                                                                                                                                                                                  | .....: LIMA.ELAINE                                                             |                 |             |          |
| Responsável                                                                                                                                                                               | .....: LIMA.ELAINE                                                             |                 |             |          |
| Solicitação                                                                                                                                                                               | .....:                                                                         |                 |             |          |
| Relação Programação Mensal                                                                                                                                                                |                                                                                |                 |             |          |
| Mês                                                                                                                                                                                       | Valor                                                                          | Complemento     | Desbloqueio | Saldo    |
| Maio                                                                                                                                                                                      | 1.828,82                                                                       | 0,00            | 0,00        | 1.828,82 |





**Prefeitura Municipal de Vinhedo**  
**RUA HUMBERTO PESCARINI, 330 - - CEP 13.280-000**

**UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (19) 38267800 P A 2174 / 2026**

**CNPJ: 46.446.696/0001-85 HOME PAGE: www.vinhedo.sp.gov.br**

**DI 1 2 / 2026**

### Mapa Comparativo de Preços

**Cotação :** 50/2026

**Data da Pré Cotação :** 03/03/2026

**Solicitação de Compra** 64/2026

**Objeto:** Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24(vinte e quatro) meses.

**Item :** 41.90.1257 - CERTIFICADO DIGITAL, E-CPF TIPO A3, COM TOKEN CRIPTOGRAFICO, COM VALIDADE DE 24 MESES. **Qtde.:** 7 PREST

CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

| Seq. Item                        | Fornecedores                                                            | CNPJ               | Classificado | Marca/Modelo | Valor Unitário  | Valor Total       |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|-----------------|-------------------|
| 1                                | 3480 COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO PRODESP | 62.577.929/0001-35 | Sim          |              | 261,2600        | 1.828,8200        |
| 1                                | 545031 NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.                            | 07.797.967/0001-95 | Sim          |              | 323,4300        | 2.264,0100        |
| <b>Médias Unitário / Total :</b> |                                                                         |                    |              |              | <b>292,3450</b> | <b>2.046,4150</b> |

**Dados Vencedor**

**Classificado**

**Valor Total**

3480 COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SAO PAULO PRODESP 62.577.929/0001-35 Sim

1.828,8200

**Desclassificação**

**Motivo**

**Total para o Menor Preço: R\$ 1.828,8200**

**Total para o Maior Preço: R\$ 2.264,0100**

**Total para a Média Cotada: R\$2.046,4150**



**Prefeitura Municipal de Vinhedo**  
RUA HUMBERTO PESCARINI, 330 - - CEP 13.280-000

UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (19) 38267800

CNPJ: 46.446.696/0001-85 HOME PAGE: [www.vinhedo.sp.gov.br](http://www.vinhedo.sp.gov.br)

PA 2174 / 2025

DI 12 / 2026



Processo nº: 2174/2026

P A 2174 / 2026

D I 12 / 2026

**À ASSESSORIA JURÍDICA DA SAD**

Encaminho o presente juntamente com os documentos nele juntados para análise e manifestação quanto à possibilidade jurídica de contratação da empresa CAMPANHA DE PROCESSAMENTO DE DADOS, ESTADO DE SÃO PAULO PRODESP, inscrita no CNPJ nº 62.577.929/0001-35, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, objetivando a Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF de Vinhedo, na forma da Solicitação de Compras nº 64/2026, da Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental.

SAD, em 05 de Março de 2026.

  
**Marylin Samantha**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS /SAD



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

**PARECER JURÍDICO - DISPENSA N.º 08/2026**

P A 2174 / 2026

**Processo n.º 2174/2026**

O I 12/2026

**Origem:** Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental

**Assunto:** Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses

**DIREITO ADMINISTRATIVO – LEI N.º 14.133/2021  
– DISPENSA - ARTIGO 75, INCISO IX – EMISSÃO  
DE CERTIFICADO DIGITAL E-CPF –  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO  
AMBIENTAL - PRODESP - POSSIBILIDADE  
JURÍDICA**

De início, cumpre esclarecer que a presente manifestação limitar-se-á à dúvida jurídica *in abstracto*, ora proposta, e os aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômicos e financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam exercício da conveniência e discricionariedade administrativas, bem como verificação e conferência de cálculos e valores, os quais não competem à Assessoria Jurídica, mas aos serviços técnicos competentes da Administração.

## 1. DO OBJETO DO PRESENTE PARECER.

Trata-se de Parecer jurídico nos termos do artigo 53, § 4º<sup>1</sup> e artigo 72, inciso III<sup>2</sup>, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, referente a solicitação feita pela **Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental**, na qual pretende a contratação da empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, cujo objeto da contratação é a "Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses".

<sup>1</sup> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

(...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

<sup>2</sup> Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

A justificativa para a presente contratação encontra-se positivada nos documentos que instruem o processo, como: Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR). Abaixo, justificativa que consta no Termo de Referência:

“O certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade permitindo acessar serviços online com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio (que impede que o autor do documento conteste a sua validade, negando sua autoria). Esta autenticidade garante que o autor do documento é a pessoa jurídica ou física identificada no certificado utilizado na assinatura, garantindo que o documento não foi alterado após o envio. Além da praticidade, modernização e segurança, o certificado digital é uma exigência para o acesso a determinados sistemas e programas, garantindo a autenticidade nos sistemas públicos ou privados em nome da instituição ou do servidor designado competente.”

A contratação será via dispensa de licitação por valor, nos termos do artigo 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021.

Instruem o processo os seguintes documentos:

- Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Mapa de Risco;
- Termo de Referência (TR);
- Cotação - Banco de Preços;
- Proposta da Prodesp;
- Certidões de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;
- Solicitação de Compras n.º 64/2026;
- Notas de Reserva n.º 668/2026 (ficha n.º 556);
- Balizamento.

Eis a síntese do necessário. Passo a opinar.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

PA 2174 / 2026

## 2.1. Do Parecer Jurídico

DI 12/2026

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, da Lei nº 14.133, de 2021. *In verbis*:

**Art. 53.** Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Assim, conforme o professor Dr. Marcelo Palavéri<sup>3</sup>, "o término da fase preparatória na licitação se dará com a análise pelo órgão de assessoramento jurídico da administração responsável pelo certame, de todos os documentos até então produzidos, inclusive o edital."

Por sua vez, o Ilustre Professor Matheus Carvalho, assim leciona:<sup>4</sup>

"A regra, portanto, é a necessidade do parecer jurídico. Aliás, o parecer deverá ser devidamente fundamentado. **É possível que seu autor seja responsabilizado, mas apenas se tiver atuado com dolo ou fraude**, como aliás forma também o espectro de responsabilidade de assessores jurídicos e procuradores nos termos da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (DL 4.657/42).

(...)

O parecer jurídico é, em regra, obrigatório, o que significa que ele deve fazer parte do procedimento, sob pena de ilegalidade, **mas não é vinculante**". (Grifo nosso).

Como se pode observar, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, inclusive das contratações por dispensa, nos termos do artigo 53, § 4º, da Lei de Regência. Vejamos:

**§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de**

<sup>3</sup> Palavéri, Marcelo – Nova lei de licitações e contratações públicas para municípios / Marcelo Palavéri. – 2. Ed. – Leme-SP. Mizuno, 2023.

<sup>4</sup> Carvalho, Matheus. Nova Lei de Licitações Comentada / Matheus Carvalho, João Paulo Oliveira, Paulo Germano Rocha. – 2. ed. rev. atual. e ampl. – Salvador: Editora JusPodvm, 2022.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

P A 2174 / 2024 34  
DI 12/2024

**contratações diretas**, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos. (Grifo nosso).

Contudo, o parecer deverá abster-se quanto aos aspectos técnicos, administrativos, econômicos e financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam exercício da conveniência e discricionariedade administrativa, bem como verificação e conferência de cálculos e valores, os quais não competem à Assessoria Jurídica, mas aos serviços técnicos competentes da Administração.

Outrossim, observará critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, sendo seu objeto o direito e os fatos, redigido em linguagem simples, compreensível, de forma clara e objetiva.

## 2.2. Da Dispensa De Licitação

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, assim, prevendo:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

**XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Grifo nosso).**

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, mas, sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Pelo referido dispositivo constitucional, a Administração Direta e Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, deverá submeterem-se a processo de licitação pública



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

P A 21 74 1 2026 5  
DI 1 21 2026

para a contratação de obras e serviços, compras e alienações. Tal regra constitucional tem seu conteúdo e regulamentação disposta na Lei 14.133/21.

Entretanto, como destacado acima, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, aponta a existência de exceção à regra de licitar, ao ressaltar “os casos especificados na legislação”. Desta forma, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer essas exceções que é exatamente o que se observa na disposição dos artigos 74 e 75 da Lei n.º 14.133/2021, que tratam, respectivamente, sobre os casos de contratação direta por inexigibilidade e dispensa.

Nesse sentido, aduz o Ilustre Professor Matheus Carvalho<sup>5</sup>:

**“A Constituição Federal também traz tal determinação no art. 37, XXI. Mas tal dispositivo permite que, em certas situações, a licitação não ocorra, na forma da lei. Assim, fica consagrada a permissão para a contratação direta. Essa contratação direta poderá ocorrer através de dois institutos: a inexigibilidade e a dispensa, que serão vistos nos comentários dos arts. 74 a 76 da Lei 14,133/2021.” (Grifo nosso).**

Ainda que a contratação direta, seja por via de inexigibilidade, ou por via da dispensa, devem ser observados os princípios norteadores da Administração Pública, bem como, o processo administrativo deve seguir o procedimento licitatório, mais simplificado.

Nesse sentido, o renomado jurista Marçal Justen Filho<sup>6</sup>, pondera que:

**“A supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratações da Administração Pública. No entanto, existem hipóteses em que a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício do interesse público e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se a administração a adotar um outro procedimento, em que formalidades são suprimidas ou substituídas por outras. Essa flexibilidade não foi adornada de discricionariedade. O próprio legislador determinou as hipóteses em que se aplicam os procedimentos licitatórios simplificados. Por igual, definiu os casos de não-incidência do**

<sup>5</sup> Carvalho, Matheus. Nova Lei de Licitações Comentada / Matheus Carvalho, João Paulo Oliveira, Paulo Germano Rocha. – 2. ed. rev. atual. e ampl. – Salvador: Editora JusPodvm, 2022.

<sup>6</sup> FILHO, Marçal Justen. Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11ª ed. São Paulo. Dialética. 2005 pp. 227/228.





# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

DI 12/2023

**regime formal de licitação.** A contratação direta não significa inaplicação dos princípios básicos que orientam a atuação administrativa.” (Grifo nosso).

Partindo-se, portanto, da premissa em que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram previstas pela Lei n.º 14.133/2021, como: dispensa e inexigibilidade.

De forma muito simples e objetiva, Fernanda MARINELA, assim leciona:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação”<sup>7</sup>.

Com o mesmo entendimento, define o professor Dr. Marcelo Palavéri<sup>8</sup>:

“A Lei 14.133/21 trata das situações de dispensa de licitação especialmente no artigo 75, ao passo que disciplina os casos de inexigibilidade no artigo 74. São duas situações totalmente distintas, fundamentadas em razões autônomas. A **inexigibilidade** de licitação encontra fundamento em situações onde não é possível realizar-se a competição, noção implícita ao instituto da licitação. A licitação, é, por isso, inviável, por existir apenas uma única pessoa apta a atender às pretensões, ou por haver apenas um único objeto que satisfaça o almejado. O motivo para não licitar, portanto, é óbvio, pois inócuo seria o certame.

Na **dispensa**, diversamente, há a possibilidade da competição, o que tornaria possível o certame, porém a lei elege valores que precisam ser alcançados, reputados superiores ao procedimento formal, ou tão importantes quanto este, de modo que autoriza o administrador a furtar-se de realiza-lo.”

<sup>7</sup> MARINELA, Fernanda. Direito Administrativo, 7ª ed. Niterói: Ed. Impetus, 2013.

<sup>8</sup> Palavéri, Marcelo – Nova lei de licitações e contratações públicas para municípios / Marcelo Palavéri. – 2. Ed. – Leme-SP. Mizuno, 2023.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

DI

1 21 2026

Na dispensa, a licitação seria, em tese, possível, em face de uma necessidade pública específica. Contudo, razões de ordem superior, justificam uma contratação direta, sem recurso à licitação.

Dentro desse panorama teórico, as hipóteses de dispensa de licitação devem sempre ser interpretadas restritivamente de forma que mesmo nas contratações diretas sejam assegurados os princípios norteadores da atividade administrativa. Aliás, deve ser ressaltado que as hipóteses de dispensa previstas no artigo 75 da Lei nº 14.133/21 são taxativas, consoante observa Matheus Carvalho<sup>9</sup>:

“Como nas hipóteses de dispensa a licitação seria, em tese, possível a competição entre licitantes, considera-se de forma pacífica na doutrina e jurisprudência que o **rol estabelecido pelo legislador é exaustivo**.

(...), **as hipóteses de dispensa estão descritas em rol taxativo.**” (Grifo nosso).

Já na inexigibilidade (artigo 74, da Lei de Licitações e Contratos), a licitação seria inteiramente descabida em face da inviabilidade de competição, ou porque o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, ou porque singular é o ofertante do serviço ou o produto/fornecedor do bem desejado. Em suma, um único particular está em condições de atender ao interesse público. O pressuposto aqui é a própria impossibilidade de competição.

A fim de regular a matéria, Benedicto de Tolosa Filho, comenta a inexigibilidade de licitação:

**A inexigibilidade de licitação emerge da impossibilidade ou falta de condição para a Administração confrontar ou cotejar determinados bens ou serviços**, que por sua singularidade ou as características do executor deixam de apresentar semelhança com outros (Contratando sem Licitação, Editora Forense, 1ª ed., 1998).

E, elucidando ainda mais a questão, o ilustre mestre Marçal Justen Filho, ensina que:

**“A inexigibilidade ocorre quando é inviável a competição.** Por isso, é que o art. 74 traz apenas um rol exemplificativo, uma vez que se torna praticamente impossível enumerar todas as situações em que a competição é inviável.” (JUSTEN FILHO, 2010, pp. 358/359). (Grifo nosso).

<sup>9</sup> Carvalho, Matheus. Nova Lei de Licitações Comentada / Matheus Carvalho, João Paulo Oliveira, Paulo Germano Rocha. -- 2. ed. rev. atual. e ampl. -- Salvador: Editora JusPodvm, 2022.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Todavia, mesmo nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade, o Administrador Público não está inteiramente livre para contratar. É preciso a observância de determinados requisitos legais, os quais devem estar devidamente demonstrados nos autos do procedimento de dispensa ou inexigibilidade.

PA 2174 / 2026

## 2.3. Da Dispensa – Artigo 75, inciso IX, da Lei 14.133/2021

DI 12 / 2026

A dispensa de licitação admite que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição, pois, nesses casos específicos previstos em lei, a licitação pode não ser a solução mais adequada para atender ao interesse público.

O artigo 75 da Lei 14.133/2021, lista todas as hipóteses em que a licitação pode ser dispensada. O rol é taxativo, não podendo, portanto, ser ampliado pelo aplicador da norma.

No tocante à possibilidade de contratação direta com esteio no artigo 75, inciso IX, tal dispositivo dispõe que:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

Verifica-se que o dispositivo supracitado, traz em seu bojo 3 condições para a contratação direta, sendo: (i) ser o contratante pessoa jurídica de direito público interno; (ii) ser o contratado órgão ou entidade integrante da administração pública, criado para o fim específico do objeto pretendido pela contratante, sendo ele a aquisição de bens ou a prestação de serviços e (iii) que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.

Quanto ao primeiro requisito, “*ser a contratante pessoa jurídica de direito público interno*”, é cediço que fazem parte do direito público interno a União, os Estados, Distrito Federal, territórios e os Municípios, bem como as autarquias e as demais entidades de caráter público criadas por lei. Sendo assim, sendo a contratante o Município de Vinhedo, tem-se como satisfeito o primeiro requisito.

Referente ao segundo requisito, “*ser o contratado órgão ou entidade integrante da administração pública, criado para o fim específico do objeto pretendido pela contratante, sendo ele a aquisição de bens ou a prestação de serviços*”, a empresa que será contratada, é uma empresa pública estadual, parte integrante da administração indireta do Estado de São Paulo. Essa denominação está descrita no artigo 1º do Estatuto Social da empresa, assim dispondo:

**ARTIGO 1º - A sociedade por ações denominada COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

P A 21 7 4 - 1 - 2024

DI 1 21 2024

59

é uma empresa estadual, parte integrante da administração indireta do Estado de São Paulo, regendo-se pelo presente Estatuto, pelas Leis federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais disposições legais aplicáveis.

Quanto a empresa ter sido criada para o fim específico do objeto pretendido pela contratante, também pode-se aferir através do artigo 2º do Estatuto Social, que o objeto da empresa está em consonância com o objeto da presente contratação.

Relativo ao terceiro requisito, "que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado", instrui os autos pesquisa de preços realizada através de Banco de Preços na forma prevista no artigo 23, inciso I, da Nova Lei de Licitações.

Por fim, o artigo 72 elenca os documentos que devem instruir o processo de dispensa de licitação.

Isto posto, entendo que no caso em epígrafe, a contratação por dispensa de licitação encontra amparo legal no artigo 75 incisos IX da Lei 14.133/2021.

## 2.4. Da instrução do Processo Licitatório

Em que pese a presente análise recair sobre contratação direta via dispensa, importante ressaltar que o processo licitatório, ainda que verse sobre dispensa de licitação, deverá obedecer aos comandos previstos no artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, na qual estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo em epígrafe, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado, evidencia o problema/necessidade da Pasta e apresenta a melhor solução, bem como traz todos elementos previstos no § 1º do artigo 18, da Lei 14.133/21.

O Termo de Referência (TR) juntado aos autos, apresenta o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterização do objeto, com especificação clara e precisa, conforme previsto no artigo 6º, inciso XXIII e artigo 40, § 1º, ambos da Lei de Regência.

Outrossim, consta no bojo do procedimento a pesquisa de mercado realizada no banco de preços, na forma prevista no artigo 23, § 1º, inciso I, da Lei de Licitações e inciso III, do artigo 31 do Decreto Municipal nº 341 de 23 de outubro de 2023.

Quanto a cotação (pesquisa de valores), cabe a esta Assessoria apenas verificar se foi realizada conforme determina o dispositivo supramencionado, sendo a sua elaboração de responsabilidade da Secretaria requisitante, conforme Termo de Referência.



# Prefeitura Municipal de Vinhedo

ESTADO DE SÃO PAULO

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo se encontram devidamente instruído em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação.

P A 21 74 1 2026

## 2.5. Dos Requisitos de Habilitação e Qualificação Mínima

DI 1 2 / 2026

Conforme inciso V do artigo 72 da Lei 14.133/2021, também devem ser observadas as exigências legais de habilitação.

No caso em testilha, o processo está instruído com os respectivos documentos que satisfazem os requisitos mínimos de habilitação da empresa que será contratada, estando em consonância com o inciso V do artigo 72 da Lei 14.133/2021.

## 3. DA CONCLUSÃO

Pelo exposto e mais que dos autos consta, entende-se ser juridicamente possível a contratação direta via dispensa, da empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, nos termos do artigo 75, inciso IX, da Lei Federal 14.133/2021.

É o parecer, s.m.j.

À consideração superior.

O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões<sup>10</sup>.

Vinhedo, SP, 11 de março de 2026.

Ricardo Acaico Facco Henrique

Diretor de Departamento - Secretaria de Administração

OAB/SP n.º 453.636

<sup>10</sup> "O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que uma opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução *ex officio* da lei. O parecer não vincula a autoridade competente que tem poder decisório. Sublinha-se por oportuno, que o agente a quem incumbe opinar não tem poder decisório sobre a matéria que lhe é submetida". (STF - MS 24.073-DF, rei. Ministro Carlos Velloso).



PA 2174 / 2026

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026**

DI 12 / 2026

Tratam os autos do Processo Administrativo nº 2.174/2026 de solicitação para Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental.

Os autos transitaram pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, e encontra-se instruído com Parecer.

Destarte, considerando a manifestação acima descrita, vislumbro a existência de situação de contratação direta via dispensa por valor. Desta forma, entendo **DISPENSADA A LICITAÇÃO**, com base no artigo 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo serem seguidas as especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, acostados nos autos.

Assim sendo, considerando os valores apresentados nos autos, a empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, inscrita no CNPJ sob o nº 62.577.929/0001-35, apresentou a proposta mais vantajosa para a contratação em questão, no valor total de R\$ 1.828,82 (um mil e oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), devendo os certificados serem entregues em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Vinhedo/SP, em 18 de março de 2026.

  
**CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA**  
Secretária Municipal de Administração

**AUTORIZO** o ato de Dispensa de Licitação, para contratação da empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**.

Vinhedo/SP, em 18 de março de 2026.

  
**DARIO PACHECO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal



**VINHEDO**  
PREFEITURA

# BOLETIM MUNICIPAL

Município de Vinhedo

Terça-feira, 24 de Março de 2026 | ANO 11 Edição 2359 | Distribuição gratuita



**VINHEDO**  
PREFEITURA

PA 2174 / 2026

DI 11 21 2026

## TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026

Tratam os autos do Processo Administrativo nº 2.174/2026 de solicitação para Contratação de empresa responsável pela emissão de Certificado Digital E-CPF, padrão ICP-Brasil, tipo A3, com Token Criptográfico, com validade de 24 (vinte e quatro) meses, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Planejamento Ambiental.

Os autos transitaram pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, e encontra-se instruído com Parecer.

Destarte, considerando a manifestação acima descrita, vislumbro a existência de situação de contratação direta via dispensa por valor. Desta forma, entendo **DISPENSADA A LICITAÇÃO**, com base no artigo 75, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo serem seguidas as especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, acostados nos autos.

Assim sendo, considerando os valores apresentados nos autos, a empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, inscrita no CNPJ sob o nº 62.577.929/0001-35, apresentou a proposta mais vantajosa para a contratação em questão, no valor total de R\$ 1.828,82 (um mil e oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), devendo os certificados serem entregues em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

Vinhedo/SP, em 18 de março de 2026.

**CRISTIANE HAIDAR SILVA PANIZZA**  
Secretária Municipal de Administração

**AUTORIZO** o ato de Dispensa de Licitação, para contratação da empresa **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**.

Vinhedo/SP, em 18 de março de 2026.

**DARIO PACHECO DE MORAIS**  
Prefeito Municipal