



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

PROCESSO Nº 086/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CESTA – ITEM ÚNICO

MODO DE DISPUTA: SISTEMA ABERTO

Este procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, à Lei Municipal nº 1.894, de 20 de março de 2026, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, DESTINADAS AOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOURADO/SP, EM CUMPRIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 1.894/2026, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: do dia 01/06/2026 às 10:00h até o dia 12/06/2026 às 08:29h.

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 08:30h do dia 12/06/2026 às 08:59h do dia 12/06/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00h do dia 12/06/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI,
(<http://www.transparencia.dourado.sp.gov.br:8079/comprasedital/>) ou
(<https://www.dourado.sp.gov.br/licitacao/>)

DEMAIS INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação, Rua Dr. Marques Ferreira, nº 591, Centro, Dourado/SP, CEP 13.590-000, fone (16) 3345-9000, ou através do e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

LOCAL: Sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI,
(<http://www.transparencia.dourado.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 086/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura do Município de Dourado/SP, através do Departamento de Administração, Setor de Licitações e Contratos, e a Pregoeira designado pela Portaria nº 3.975, de 27 de fevereiro de 2026 e indicada no sistema, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CESTA, ITEM ÚNICO**.

1.2 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Administração, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico SCPI – Portal de Compras – Pregão Eletrônico - FIORILLI.

1.3 – DA INVERSÃO DA ORDEM DAS FASES DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO (ART. 17, §1º, DA LEI 14.133/2021)

1.3.1 – Em consonância com o disposto no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, fica expressamente estabelecida no presente Edital a INVERSÃO DA ORDEM DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO, de modo que a FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDERÁ as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento.

1.3.2 – MOTIVAÇÃO E EXPLICITAÇÃO DOS BENEFÍCIOS DECORRENTES:

A presente inversão se justifica em razão dos seguintes benefícios concretos:

- a) FILTRAGEM PRÉVIA DE LICITANTES 'AVENTUREIROS': impede que empresas sem condições mínimas de habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal participem da disputa de preços, evitando a oferta de lances inexequíveis;
- b) GARANTIA DA EFETIVIDADE DO CRITÉRIO 'MENOR PREÇO': somente concorrerão na fase de lances licitantes previamente verificadas e aptas a executar o objeto contratual;
- c) MITIGAÇÃO DO RISCO DE DESCONTINUIDADE DO BENEFÍCIO LEGAL: a contratação visa cumprir OBRIGAÇÃO LEGAL EXPRESSA prevista na Lei Municipal nº 1.894/2026;
- d) REDUÇÃO DO TRABALHO OPERACIONAL E DO 'EFEITO CASCATA': evita o efeito 'cascata' típico do rito comum;
- e) ESPECIFICIDADES DO OBJETO LICITADO: fornecimento mensal e continuado de cestas básicas com 16 gêneros padronizados, sob rigoroso controle sanitário e logístico;
- f) AUMENTO DA SEGURANÇA JURÍDICA E DA PREVISIBILIDADE DO CERTAME: em consonância com os princípios constitucionais da eficiência e da economicidade.

1.3.3 – A presente decisão encontra respaldo nos comentários oficiais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) ao art. 17 da Lei 14.133/2021.

1.3.4 – Permanece, em qualquer caso, a fase recursal ÚNICA, nos termos do art. 165, §1º, II, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

1.3.5 – ORDEM PROCEDIMENTAL DAS FASES DESTES CERTAME:

I — Fase preparatória; II — Divulgação do Edital; III — Apresentação dos documentos de habilitação e proposta inicial; IV — Análise e julgamento da habilitação; V — Abertura da sessão pública e formulação de lances pelos habilitados; VI — Julgamento das propostas; VII — Fase recursal única; VIII — Adjudicação e homologação.

1.3.6 – A motivação pormenorizada consta também do Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), do Termo de Referência (Anexo I) e dos autos do processo administrativo.

2. DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo, seleção, acondicionamento, distribuição, controle e fornecimento de cestas básicas de alimentos, destinadas aos servidores e funcionários públicos do Município de Dourado/SP, em cumprimento à Lei Municipal nº 1.894/2026.

2.2 – O regime de execução será de FORNECIMENTO CONTINUADO, com entrega/distribuição mensal, sendo a remuneração feita por preço UNITÁRIO POR CESTA EFETIVAMENTE RETIRADA, na forma do art. 6º, XII, da Lei 14.133/2021.

2.3 – A adjudicação será por ITEM ÚNICO, considerando a indivisibilidade técnica e econômica do objeto (cesta básica completa com 16 gêneros), conforme detalhadamente justificado no ETP.

2.4 – A composição da cesta, especificações técnicas detalhadas, validades, gramaturas e composições nutricionais mínimas encontram-se no Termo de Referência (Anexo I).

2.5 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CESTA BÁSICA:

2.5.1 – A cesta básica será composta pelos 16 (dezesesseis) itens descritos no Termo de Referência (Anexo I), todos com registro no Ministério da Saúde/ANVISA e em estrita conformidade com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

2.5.2 – As cestas básicas deverão ser entregues devidamente acondicionadas em CAIXA DE PAPELÃO adequada e reforçada.

2.5.3 – Todos os produtos não poderão ter data de fabricação superior a 2 (dois) meses contados da data de entrega.

2.5.4 – Os produtos que apresentarem rasgaduras nas embalagens, amassados, vencidos ou fora das condições normais de consumo deverão ser TROCADOS IMEDIATAMENTE pela contratada.

2.5.5 – A contratada deverá fornecer somente os produtos das marcas vencedoras, e em caso de indisponibilidade temporária, deverá informar previamente e por escrito à Prefeitura para análise de marca similar.

2.5.6 – As condições de higiene e segurança no transporte e armazenamento dos produtos deverão estar rigorosamente em conformidade com a legislação sanitária vigente.

2.5.7 – É facultada ao Município a realização de vistoria das cestas básicas para verificação da qualidade dos itens, a qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

2.6 – DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS:

2.6.1 – A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias contados da convocação, 1 (uma) amostra completa da Cesta Básica no Departamento de Compras da Prefeitura.

2.6.2 – Juntamente com as amostras, deverá apresentar: (a) Ficha técnica original (ou cópia autenticada) de todos os gêneros, emitidas pela empresa fabricante e assinadas pelo responsável técnico; (b) Laudo bromatológico de todos os produtos alimentícios (análises físico-químicas, organolépticas, microscópicas e microbiológicas), expedido há menos de 12 meses; (c) Os laudos somente serão aceitos quando originários de laboratórios da Rede Oficial do MS/MA, laboratórios credenciados pelo MS ou laboratórios universitários federais/estaduais.

2.6.3 – As amostras serão analisadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e por NUTRICIONISTA pertencente ao quadro de funcionários da Prefeitura, devendo atender integralmente às especificações contidas no Termo de Referência. A não conformidade em qualquer item implicará a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

2.6.4 – No caso de não aceitação da amostra do vencedor, serão analisadas as amostras do segundo colocado, e assim sucessivamente.

2.6.5 – Caso sejam reprovadas todas as propostas/amostras, poderá o Pregoeiro CANCELAR o Pregão, com base no interesse público.

2.7 – DO LOCAL DE DISTRIBUIÇÃO:

2.7.1 – A CONTRATADA deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a homologação, COMPROVAR a disponibilidade de IMÓVEL destinado à entrega das cestas básicas, localizado dentro do PERÍMETRO URBANO do Município de Dourado/SP.

2.7.2 – A comprovação de disponibilidade poderá ser feita através de contrato de locação, prova de propriedade ou comodato.

2.7.3 – A CONTRATADA deverá manter, a suas expensas e responsabilidade, local apropriado em Dourado para armazenamento das cestas básicas durante o período de distribuição.

2.8 – DO CARTÃO INFORMATIZADO E DA OPERAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO:

2.8.1 – A disponibilização do CARTÃO INFORMATIZADO (código de barras, cartão magnético ou outro sistema similar) é de responsabilidade da empresa vencedora.

2.8.2 – O cartão deverá conter: Brasão Oficial da Cidade, inscrição 'PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO', nome do servidor e número de matrícula.

2.8.3 – As cestas serão entregues mediante apresentação e leitura do CARTÃO diretamente no posto de distribuição.

2.8.4 – A contratada deverá dispor de equipamento para leitura dos cartões e manter ATUALIZADOS MENSALMENTE os dados cadastrais dos funcionários com direito à retirada.

2.8.5 – A contratada deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da relação nominal dos beneficiários, entregar o respectivo cartão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

2.8.6 – A contratada deverá disponibilizar 1 (um) funcionário próprio para distribuição, devidamente uniformizado e treinado.

2.8.7 – A distribuição será compreendida entre a SEGUNDA ou TERCEIRA SEMANA do mês corrente, no horário das 8:00 às 12:30 e das 13:30 às 18:00 horas (segunda a sexta-feira), e das 9:00 às 12:00 horas aos sábados.

2.8.8 – A entrega será realizada conforme RELAÇÃO DE NOMES fornecida pelo Setor de Recursos Humanos.

2.9 – DO RELATÓRIO MENSAL DE RETIRADAS:

2.9.1 – A empresa contratada, decorridos 5 (cinco) dias úteis do encerramento do prazo de distribuição, apresentará RELATÓRIO PRECISO E PROBATÓRIO sobre os servidores que efetivamente realizaram a retirada e os que não realizaram.

2.9.2 – As cestas básicas que não forem retiradas pelos servidores no período NÃO DEVERÃO SER FATURADAS.

2.9.3 – As cestas não retiradas poderão ser destinadas a programas sociais do Município, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 1.894/2026.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido contrato onerarão as dotações orçamentárias indicadas pelo Setor de Contabilidade, todas no elemento de despesa 3.3.90.32.00 – MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, distribuídas nas seguintes unidades orçamentárias para o exercício de 2026 e vindouro:

Unidade Orçamentária	Setor	Ficha
02.01.01	Gabinete e Dependências	27
02.02.01	Setor de Serviços Jurídicos	36
02.03.01	Setor de Administração	49
02.04.01	Setor de Finanças	63
02.06.01	Setor de Agricultura	86
02.07.01	Fundo Municipal de Saúde	112
02.08.01	Setor Ensino Infantil (25%)	141 e 142
02.08.02	Setor Ensino Fundamental (25%)	162 e 163
02.09.01	Setor de Serviços Públicos	203
02.09.02	Setor de Estradas de Rodagem	212
02.09.03	Setor de Limpeza Pública	219
02.10.01	Setor de Obras e Serviços	229
02.11.02	Fundo Municipal de Assistência Social	248
02.12.01	Setor de Cultura	261
02.13.01	Setor de Esportes e Lazer	275
02.15.01	Setor de Zoonoses e Vigilância Sanitária	291
02.16.01	Proteção e Defesa Civil	308
02.17.01	Setor de Transporte e Logística	317

3.2 – O valor total estimado para 12 (doze) meses de contrato é de R\$ 1.069.860,00 (um milhão, sessenta e nove mil, oitocentos e sessenta reais), correspondente a 6.000 (seis mil) cestas a R\$ 178,31 unitários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

3.3 – O valor estimado para o exercício de 2026 é de R\$ 623.035,00 (seiscentos e vinte e três mil e trinta e cinco reais).

3.4 – Para o exercício de 2027, as despesas correrão por conta de dotação própria a ser consignada na respectiva Lei Orçamentária Anual.

4. DA IMPUGNAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – A impugnação e formalização de consultas deverão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando campo próprio disponibilizado no sistema SCPI ou através do e-mail: licita@dourado.sp.gov.br.

4.2 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.3 – Para impugnação do edital, é necessário o envio dos seguintes documentos:

4.3.1 – Documento de identidade e CPF, se o impugnante for pessoa física;

4.3.2 – CNPJ, se pessoa jurídica, acompanhado do ato constitutivo ou de procuração.

4.4 – Decai do direito de impugnar os termos do edital o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.5 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação.

4.6 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.7 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

4.8 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.9 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital, decidir sobre pedidos de esclarecimentos.

4.10 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis.

4.11 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a administração.

4.12 – Considera-se infundada, protelatória ou não condizente com a boa-fé a impugnação ou recurso que impeça ou perturbe a realização normal do procedimento, sendo o ônus da prova do impugnante.

4.13 – No caso de impugnações julgadas infundadas, será instaurado procedimento administrativo, mediante contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação integral do dano.

4.14 – Na hipótese de indícios de prática do crime do art. 337-J do Código Penal, cópia dos autos será encaminhada à autoridade policial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

4.15 – Toda pessoa tem direito de representação perante o Tribunal de Contas, nos termos do art. 170, § 4º, da Lei nº 14.133/21.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 – Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto (fornecimento, comércio e/ou distribuição de gêneros alimentícios e/ou cestas básicas).

5.2 – Não poderão disputar esta licitação:

5.2.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

5.2.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.2.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

5.2.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.2.5 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.2.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.

5.2.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores, tenha sido condenada por exploração de trabalho infantil, condições análogas às de escravo ou contratação irregular de adolescentes.

5.2.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante.

5.2.9 – Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto não é de alta complexidade ou grande vulto.

5.2.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

5.3 – O impedimento de que trata o item 5.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada.

5.4 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos poderá participar no apoio das atividades de planejamento.

5.5 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.6 – Em licitações no âmbito de projetos parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira, não poderá participar pessoa sancionada por essas entidades.

5.7 – O licitante deverá estar credenciado no sistema SCPI até no mínimo uma hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas.

5.8 – O MUNICÍPIO DE DOURADO, bem como os licitantes, estão isentos de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

5.9 – A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do edital.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1 – O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), que terá, em especial, as seguintes atribuições: conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; receber, examinar e decidir os recursos; indicar o vencedor; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade competente e propor a sua homologação; realizar diligência.

6.2 – O pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do pregão (arts. 59, §2º e 64, Lei 14.133/21).

6.3 – São deveres dos participantes expor os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé (art. 4º da Lei 9.784/99).

6.4 – O ônus da prova em relação aos fatos alegados compete ao administrado (art. 36 da Lei 9.784/99).

6.5 – Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

7. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL DE COMPRAS – FIORILLI:

7.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o cadastramento junto ao SCPI.

7.1.1 – A participação se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao sistema.

7.2 – O Licitante deverá promover sua inscrição e credenciamento previamente no sistema.

7.3 – A participação no pregão está condicionada à inscrição e credenciamento, com:
7.3.1 – Termo de Credenciamento/Adesão; 7.3.2 – Inserção da especificação do objeto sem identificar a empresa; 7.3.3 – Anexação do Ato Constitutivo; 7.3.4 – Declaração ME/EPP em campo próprio.

7.4 – O acesso do operador ao Pregão se dará por meio da digitação da SENHA pessoal e INTRANSFERÍVEL.

7.5 – A CHAVE de identificação e a SENHA poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas.

7.6 – O credenciamento implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica.

7.7 – Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

7.8 – Não haverá custo de operacionalização e uso do sistema.

7.9 – Qualquer dúvida no sistema poderá ser esclarecida pelo e-mail: suporte@fiorilli.com.br.

8. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

8.1 – A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública.

8.3 – É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema, sob pena de desclassificação.

8.4 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e horário estabelecidos.

9.2 – O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 – O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos.

9.4 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

9.5 – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico.

9.6 – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

9.7 – O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

9.8 – EM RAZÃO DA INVERSÃO DE FASES (item 1.3), TODAS AS LICITANTES deverão, OBRIGATORIAMENTE, encaminhar pelo sistema, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA INICIAL, e ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, toda a documentação de habilitação exigida neste Edital, sob pena de INABILITAÇÃO AUTOMÁTICA.

9.8.1 – A documentação de habilitação será ANALISADA E JULGADA pelo Pregoeiro PREVIAMENTE À ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES.

9.8.2 – Somente participarão da fase de lances as licitantes PREVIAMENTE HABILITADAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

9.8.3 – Constatada falha sanável, o Pregoeiro poderá conceder prazo de até 2 (dois) dias úteis para o saneamento (art. 64 da Lei 14.133/21).

9.8.4 – O resultado da fase de habilitação será divulgado no sistema previamente à abertura da sessão pública.

9.8.5 – Em respeito ao art. 165, §1º, II, da Lei 14.133/21, não haverá fase recursal específica após o julgamento da habilitação; o recurso fica consolidado à fase recursal ÚNICA, ao final do procedimento.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

10.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: 10.1.1 – Valor UNITÁRIO por CESTA BÁSICA COMPLETA (composta pelos 16 itens do TR); 10.1.2 – Detalhamento do objeto compatível com o Termo de Referência (Anexo I).

10.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais — gêneros alimentícios, embalagens, acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição, cartões informatizados, equipamentos de leitura, funcionários do posto de distribuição, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros.

10.4 – Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.5 – Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação, desde que se limitem a erros que não alterem a substância da proposta.

10.6 – Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço UNITÁRIO POR CESTA até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

10.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas.

10.8 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias.

10.9 – A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

10.10 – O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL para o preço unitário por cesta é de R\$ 178,31 (cento e setenta e oito reais e trinta e um centavos), correspondente a 11% do salário-mínimo vigente, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1.894/2026 e da pesquisa de preços anexa. Propostas com valores superiores serão DESCLASSIFICADAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

11.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados, com a participação EXCLUSIVA das licitantes PREVIAMENTE HABILITADAS na fase anterior.

11.2 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

11.3 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação.

11.4 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

11.5 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas das licitantes PREVIAMENTE HABILITADAS.

11.6 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.7 – O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO POR CESTA BÁSICA.

11.8 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado.

11.9 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será livre.

11.10 – O intervalo entre os lances do mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos; entre lances diversos, não inferior a 3 segundos.

11.11 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa 'aberto'.

11.12 – A etapa de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

11.13 – Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente e, transcorrido período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será encerrada.

11.14 – Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% superiores, possam apresentar lance final e fechado em até 5 minutos.

11.15 – Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições do item 11.14, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer lance final em até cinco minutos.

11.16 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido em primeiro lugar.

11.17 – Quanto à participação de ME/EPP, será efetivada a verificação automática junto à Receita Federal do porte da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

11.18 – As propostas de ME/EPP que se encontrarem na faixa de até 5% acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.19 – A melhor classificada nos termos do item 11.18 terá direito de encaminhar uma última oferta, em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 minutos.

11.20 – Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

11.21 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico.

11.22 – Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.23 – A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes.

11.24 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado.

11.25 – O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CESTA.

11.26 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes.

11.27 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após 24 horas da comunicação do fato.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

12.2 – Será DESCLASSIFICADA a proposta vencedora que:

12.2.1 – Contiver vícios insanáveis;

12.2.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

12.2.3 – Apresentar preços inexequíveis ou acima do preço máximo de R\$ 178,31/cesta;

12.2.4 – Não tiver sua exequibilidade demonstrada;

12.2.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências;

12.2.6 – Contiver elementos que permitam a identificação da licitante por ação de quem a apresentou.

12.3 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas.

12.4 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com 24 horas de antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

12.5 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 horas.

12.6 – Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente.

12.7 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.8 – CONDIÇÃO SUSPENSIVA DE ACEITAÇÃO – ANÁLISE DE AMOSTRAS E LAUDOS BROMATOLÓGICOS: a ACEITAÇÃO DEFINITIVA fica subordinada à análise favorável da amostra completa e dos laudos bromatológicos. A reprovação implicará a desclassificação da proposta.

13. DA HABILITAÇÃO:

13.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar (art. 63, II, Lei 14.133/2021), o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1 – Cadastros de impedidos, inidôneos e sancionados do TCE-SP;

13.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (CGU);

13.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (CGU).

13.2 – A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário (art. 12, Lei nº 8.429/92).

13.3 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

13.3.1 – Havendo necessidade de envio de documentos complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação.

13.3.2 – Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes.

13.4 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial.

13.5.1 – PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.5.1.1 – No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

13.5.1.2 – Se Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

13.5.1.3 – No caso de sociedade empresária ou limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;

13.5.1.4 – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, com averbação na sede, em caso de filial;

13.5.1.5 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

13.5.1.6 – Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira;

13.5.1.7 – Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

13.5.2 – PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.5.2.1 – Prova de inscrição no CNPJ;

13.5.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;

13.5.2.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

13.5.2.4 – Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;

13.5.2.5 – Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal competente da sede da empresa;

13.5.2.6 – Certidão de regularidade do FGTS;

13.5.2.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011).

13.5.3 – PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com emissão não superior a 90 dias.

b) Nas hipóteses em que a certidão for positiva, a licitante apresentará comprovante de homologação/deferimento do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais. c.1) Os documentos limitar-se-ão ao último exercício se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 2 anos.

d) A boa situação financeira será avaliada conforme os seguintes índices:

I) Índice de Liquidez Corrente (ILC): igual ou maior que 1,0 — $ILC = AC/PC$;

II) Índice de Liquidez Geral (ILG): igual ou maior que 1,0 — $ILG = (AC + RLP)/(PC + ELP)$;

III) Índice de Endividamento Geral (IEG): menor ou igual a 0,50 — $IEG = (PC + ELP)/AT$.

13.5.4 – PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando aptidão para fornecimento de cestas básicas, gêneros alimentícios, alimentação coletiva ou similar.

a.1) Será considerado compatível o atestado que comprovar o fornecimento de cestas básicas em quantidade não inferior a 50% do quantitativo anual estimado (mínimo de 3.000 cestas em 12 meses).

a.2) Será aceito o somatório de atestados, desde que comprovem a execução dos serviços no mesmo período.

b) Declaração da licitante de que disporá de imóvel no perímetro urbano de Dourado/SP, em até 10 dias úteis após a homologação, para servir de POSTO DE DISTRIBUIÇÃO.

c) Declaração da licitante de que disporá de sistema de CARTÃO INFORMATIZADO e equipamento de leitura, conforme item 2.8 deste Edital.

d) Apresentação obrigatória, ANTES DA ADJUDICAÇÃO, de: d.1) Amostra completa da cesta com 16 itens (em até 10 dias após convocação); d.2) Ficha técnica de cada gênero, emitida pelo fabricante; d.3) Laudo bromatológico de cada produto, expedido há menos de 12 meses, por laboratório oficial.

e) Alvará Sanitário/Licença Sanitária da Vigilância Sanitária municipal/estadual em nome da licitante, válido na data de abertura do certame.

13.5.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.5.5.1 – Declaração em papel timbrado, firmada pelo responsável legal, conforme modelo do Anexo IV.

13.5.5.2 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

13.5.6 – COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL POR ME/EPP:

13.5.6.1 – As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida, mesmo que apresente alguma restrição (art. 42 LC 123/06).

13.5.6.2 – Caso haja restrição, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização.

13.5.6.3 – A não regularização no prazo implicará a decadência do direito à contratação.

13.5.6.4 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação.

13.5.6.5 – Constatado o atendimento, o licitante será declarado vencedor.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

14.1 – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema ou por e-mail, devendo:

14.1.1 – Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

14.1.2 – Conter banco, agência e conta corrente para pagamento;

14.1.3 – Conter os valores readequados ao último lance, com valor UNITÁRIO POR CESTA e total estimado para 6.000 cestas;

14.1.4 – Demonstrar que no valor proposto estão incluídas todas as despesas: aquisição de gêneros, embalagens (caixa de papelão), acondicionamento, armazenamento, transporte, distribuição, cartões informatizados, equipamento de leitura, funcionários (com encargos), seguros, impostos, taxas, custos administrativos e lucro (BDI);

14.1.5 – Indicar as MARCAS COMERCIAIS dos 16 itens da cesta, em conformidade com as especificações do TR.

15. DOS RECURSOS:

15.1 – A interposição de recurso observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/21.

15.2 – O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis.

15.3 – Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação:

15.3.1 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2 – O prazo para as razões recursais inicia-se na data de intimação ou de lavratura da ata.

15.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato, que poderá reconsiderar sua decisão em 3 dias úteis ou encaminhar ao superior, que decidirá em 10 dias úteis.

15.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7 – O prazo para contrarrazões será de 3 dias úteis.

15.8 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo.

15.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 – Após encerradas as fases e exauridos os recursos, caberá ao agente de contratação encaminhar o processo à autoridade superior (art. 71, Lei 14.133/2021).

16.2 – A homologação não implicará direito à contratação.

16.3 – Nos casos de anulação e revogação, será assegurada prévia manifestação dos interessados.

17. CONTRATAÇÃO:

17.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, cuja respectiva minuta constitui anexo deste edital.

17.2 – Se, por ocasião da formalização, as certidões estiverem vencidas, a administração verificará a situação por meio eletrônico.

17.3 – Se não for possível atualizá-las eletronicamente, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 dias úteis, comprovar a regularidade.

17.4 – A adjudicatária deverá, no prazo de 5 dias corridos contados da convocação, assinar o referido contrato, sob pena de decadência.

17.5 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada.

17.6 – Quando a Adjudicatária não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes.

17.7 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

17.8 – O Gestor do contrato será o Sr. CARLOS EDUARDO APARECIDO SABATINE, Diretor do Departamento de Administração.

17.9 – O Fiscal será designado por Portaria específica, preferencialmente servidor do Setor de Recursos Humanos.

17.10 – As regras relativas à fiscalização e gestão serão tratadas no instrumento contratual.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 – Executar fielmente o objeto contratado, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

18.2 – Fornecer a CESTA BÁSICA COMPLETA, composta pelos 16 (dezesesseis) itens descritos no Termo de Referência, em conformidade com as gramaturas, validades e composições nutricionais exigidas, somente das marcas vencedoras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

18.3 – Acondicionar a cesta em caixa de papelão reforçada, individualizada por servidor;

18.4 – Garantir que todos os produtos contenham registro no Ministério da Saúde/ANVISA e atendam ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

18.5 – Garantir que a data de fabricação dos produtos não seja superior a 2 (dois) meses anteriores à data de entrega;

18.6 – Trocar imediatamente, sem ônus para o Município, os produtos com embalagens rasgadas, amassados, vencidos ou fora das condições normais de consumo;

18.7 – Manter, a suas expensas, depósito alimentício adequado para armazenamento das cestas no Município de Dourado, em conformidade com a legislação sanitária;

18.8 – Disponibilizar, em até 10 (dez) dias úteis após a homologação, IMÓVEL no perímetro urbano de Dourado/SP para servir de POSTO DE DISTRIBUIÇÃO, com comprovação por contrato de locação, propriedade ou comodato;

18.9 – Disponibilizar 1 (um) FUNCIONÁRIO PRÓPRIO, devidamente uniformizado, treinado e identificado por crachá, para operação do posto de distribuição;

18.10 – Disponibilizar CARTÃO INFORMATIZADO (com Brasão Oficial, inscrição 'PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO', nome e matrícula do servidor) e equipamento de leitura no posto de distribuição;

18.11 – Atualizar mensalmente os dados cadastrais dos beneficiários conforme listagem do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura;

18.12 – Entregar os cartões aos novos beneficiários em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da relação nominal;

18.13 – Cumprir rigorosamente o cronograma de distribuição (2ª/3ª semana do mês, das 8:00 às 12:30 e das 13:30 às 18:00 – segunda a sexta; das 9:00 às 12:00 – sábado);

18.14 – Apresentar relatório mensal preciso e probatório dos servidores que efetivamente retiraram e dos que não retiraram a cesta, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período;

18.15 – Submeter-se a vistorias do Município para verificação da qualidade dos itens, a qualquer tempo;

18.16 – Responsabilizar-se por todas as despesas (gêneros alimentícios, embalagens, transporte, distribuição, salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas etc.);

18.17 – Comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer indisponibilidade de marca, apresentando proposta de marca similar a ser aprovada previamente;

18.18 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial as licenças sanitárias e fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

18.19 – Apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal e trabalhista;

18.20 – Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pelo Município;

18.21 – Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

18.22 – Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

18.23 – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII, Lei 14.133/21).

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

19.1 – Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços, em especial a relação nominal atualizada dos servidores beneficiários, em prazo razoável antes da distribuição mensal;

19.2 – Definir o cronograma mensal de distribuição, em conformidade com o Termo de Referência e a Lei Municipal nº 1.894/2026;

19.3 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através do gestor e fiscal especialmente designados;

19.4 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, em até 30 (trinta) dias contados da entrega efetiva;

19.5 – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução;

19.6 – Realizar a análise de amostras e laudos bromatológicos por Nutricionista da Prefeitura;

19.7 – Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

19.8 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações do mesmo.

20. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

20.1 – Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

20.2 – A execução dos serviços será mensal, com distribuição entre a 2ª e a 3ª semana de cada mês.

20.3 – Todas as despesas com gêneros, embalagens, transporte, tributos, frete, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos correrão por conta exclusiva da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

20.4 – O objeto será recebido PROVISORIAMENTE e DEFINITIVAMENTE, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

20.5 – Constatada qualquer irregularidade, o Departamento de Administração poderá determinar a adequação ou aplicar sanções.

20.6 – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

20.6.1 – A medição será mensal, considerando-se exclusivamente as CESTAS EFETIVAMENTE RETIRADAS no período.

20.6.2 – Servirá como instrumento probatório o RELATÓRIO MENSAL DE RETIRADAS apresentado pela contratada, devidamente atestado pelo fiscal.

20.6.3 – As cestas NÃO RETIRADAS NÃO SERÃO FATURADAS.

20.7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

20.7.1 – Provisoriamente, no momento da entrega do lote mensal no posto de distribuição;

20.7.2 – Definitivamente, ao final de cada mês, com aprovação do relatório de retiradas e da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

20.7.3 – O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por prejuízos resultantes da incorreta execução.

20.8 – DA FISCALIZAÇÃO:

20.8.1 – A fiscalização incluirá: vistorias periódicas no posto de distribuição, verificação da composição e validade dos produtos, conferência da operação do cartão, verificação do uniforme e identificação do funcionário, verificação dos relatórios mensais e da regularidade fiscal e trabalhista.

20.8.2 – A comunicação entre contratante e contratada será por notificações escritas, reuniões periódicas com registro em ata, contato telefônico em urgências e e-mail para rotina.

21. DO PAGAMENTO:

21.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega efetiva dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

21.2 – A nota fiscal deverá vir acompanhada de: a) RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DE RETIRADAS; b) Comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista; c) Comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários; d) Guias de recolhimento do FGTS e INSS.

21.3 – O licitante vencedor deverá emitir NFe, observando a CAT 162 da SEFAZ-SP.

21.4 – Caso ocorra irregularidade na NF, será solicitada carta de correção em 3 dias úteis.

21.5 – Em caso de irregularidades, o prazo de pagamento será contado a partir da reapresentação.

21.6 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, fica convencionado que a compensação financeira é $EM = I \times N \times VP$, sendo $I = 0,00016438$ (6% a.a.).

21.7 – As hipóteses de reajuste, acréscimos e supressões serão definidas em cláusula específica no Contrato (art. 18, VI, Lei 14.133/21).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1 – deixar de entregar a documentação exigida;

22.1.2 – não mantiver a proposta (em especial: não enviar proposta adequada ao último lance; recusar-se a enviar detalhamento; pedir para ser desclassificado; apresentar proposta em desacordo; apresentar amostra reprovada);

22.1.3 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida;

22.1.4 – apresentar declaração ou documentação falsa;

22.1.5 – fraudar a licitação;

22.1.6 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

22.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar a licitação;

22.1.8 – praticar ato lesivo (art. 5º, Lei 12.846/13).

22.2 – A Administração poderá aplicar: 22.2.1 – advertência; 22.2.2 – multa; 22.2.3 – impedimento de licitar e contratar; 22.2.4 – declaração de inidoneidade.

22.3 – Na aplicação das sanções serão considerados: natureza e gravidade; peculiaridades; agravantes e atenuantes; danos para a Administração; programa de integridade.

22.4 – A multa será de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, no prazo máximo de 30 dias úteis: 22.4.1 – Infrações 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3: 0,5% a 15%; 22.4.2 – Infrações 22.1.4 a 22.1.8: 15% a 30%.

22.5 – As demais sanções podem ser aplicadas cumulativamente à multa.

22.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada defesa em 15 dias úteis.

22.7 – A sanção de impedimento será pelo prazo máximo de 3 anos.

22.8 – Poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, observado o art. 156, §5º, da Lei 14.133/21.

22.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracterizará descumprimento total.

22.10 – A apuração de responsabilidade demandará a instauração de processo por comissão de 2 ou mais servidores estáveis, com 15 dias úteis para defesa.

22.11 – Caberá recurso no prazo de 15 dias úteis.

22.12 – Caberá pedido de reconsideração de inidoneidade em 15 dias úteis, decidido em até 20 dias úteis.

22.13 – Recurso e reconsideração terão efeito suspensivo.

22.14 – A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos.

23. EXTINÇÃO DO CONTRATO:

23.1 – O Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 137 a 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

23.2 – A Contratada reconhece desde já os direitos do MUNICÍPIO nos casos de extinção administrativa (art. 138, Lei 14.133/2021).

23.3 – Constituem motivos para extinção, assegurados contraditório e ampla defesa:

- Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou editalícias;
- Atraso injustificado no início dos serviços;
- Paralisação dos serviços sem justa causa;
- Subcontratação total ou parcial não autorizadas;
- Desatendimento das determinações da fiscalização;
- Alteração social que restrinja a capacidade de concluir o contrato;
- Razões de interesse público;
- Caso fortuito ou força maior;
- Reprovação reiterada de amostras ou descumprimento sistemático das exigências sanitárias.

23.4 – A determinação de extinção unilateral será formalmente motivada, com direito de manifestação prévia.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL:

24.1 – Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

24.2 – Caso a Administração venha a exigir garantia, esta será definida em cláusula específica no Contrato (art. 96 e seguintes, Lei 14.133/21), e não excederá 5% do valor inicial.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1 – As normas serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade.

25.2 – Fica assegurado à Prefeitura o direito de anular ou revogar a licitação, a qualquer tempo.

25.3 – Não havendo expediente, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente.

25.4 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

25.5 – Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, em dias úteis.

25.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não afastará o licitante.

25.7 – Prevalecerão as disposições deste Edital em caso de divergência com os anexos.

25.8 – O resultado e demais atos passíveis de divulgação serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

25.9 – Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

25.10 – Integram o presente Edital os Anexos de I a XII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

26. DO FORO:

26.1 – Elegem as partes, com renúncia dos demais, o foro da Comarca de Ribeirão Bonito-SP.

Dourado/SP, 28 de maio de 2026.

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

RELAÇÃO DOS ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Modelo de Declarações

Anexo V – Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato

Anexo VI – Minuta do Contrato

Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Anexo X – Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal

Anexo XI – Cadastro do Responsável

Anexo XII – Declaração de Cumprimento de Cota de Aprendiz



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
Secretaria/Setor Requisitante: Departamento de Administração
Responsável pela Demanda:
Nome: Carlos Eduardo Aparecido Sabatine
Cargo: Diretor do Departamento de Administração
E-mail: licita@dourado.sp.gov.br
Telefone: (16) 3345-9000

Processo Administrativo nº: 086/2026
Pregão Eletrônico nº 016/2026

Requisição/Solicitação nº: 02057/26 — Data: 30/04/2026
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, DESTINADAS AOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOURADO/SP, EM CUMPRIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 1.894, DE 20 DE MARÇO DE 2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE DFD, NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. INTRODUÇÃO

1.1-Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1-Prestação de serviço no preparo, seleção, acondicionamento, distribuição, controle e fornecimento de cestas básicas de alimentos, destinadas aos Servidores e Funcionários Públicos Municipais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1-A presente contratação tem por finalidade viabilizar o cumprimento de obrigação legal imposta ao Município, consistente na concessão de cestas básicas aos servidores públicos municipais, benefício expressamente previsto na Lei Municipal n.º 1824/2006, que integra o regime jurídico aplicável aos servidores.

3.2-Trata-se de benefício de natureza continuada, vinculado à política de valorização funcional e de apoio às condições mínimas de subsistência dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

servidores, razão pela qual sua implementação exige a aquisição regular e planejada de gêneros alimentícios, em quantitativos compatíveis com o número de beneficiários.

3.3-A necessidade da contratação não decorre de liberalidade administrativa, mas sim de imposição normativa vigente, cuja inobservância poderia acarretar descumprimento legal, geração de passivo administrativo e comprometimento da relação institucional com o corpo funcional, além de potenciais reflexos na continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à coletividade.

3.4-Os itens que compõem a cesta básica enquadram-se como bens essenciais, voltados ao atendimento de necessidades primárias de alimentação, não se caracterizando, sob qualquer aspecto, como bens de luxo. Ao contrário, consistem em produtos padronizados, amplamente comercializados no mercado nacional, sujeitos a controle sanitário e destinados ao consumo cotidiano, com especificações objetivamente mensuráveis.

3.5-Ademais, considerando que o benefício é concedido de forma periódica e permanente enquanto vigente a legislação municipal que o institui, a contratação apresenta natureza de fornecimento contínuo, exigindo planejamento adequado, definição prévia de especificações técnicas e estabelecimento de condições contratuais que assegurem regularidade, qualidade e eficiência no fornecimento.

3.6-Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e proporcional, constituindo o meio idôneo para assegurar o cumprimento da legislação municipal, a satisfação do interesse público e a observância dos princípios da eficiência, legalidade e continuidade do serviço público.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1-As características, unidades e quantidades, serão utilizadas como parâmetros para avaliação dos gêneros.

4.2-As cestas básicas deverão ser entregues devidamente acondicionadas em caixa de papelão, adequada e reforçada.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1-Será vencedora a licitante que apresentar o **MENOR VALOR UNITÁRIO (POR CESTA)**.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1-O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias contados a partir da data da entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do Setor Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

deste Município de Dourado / SP, através de seu titular.

7. DOS SERVIÇOS

7.1- O número aproximado de servidores beneficiados pela cesta básica mensalmente é de 500 (quinhentos), considerando as possíveis contratações, demissões e aposentadorias durante a vigência contratual.

7.2- A contratada deverá manter as suas expensas e responsabilidade um local apropriado no Município de Dourado para armazenamento das cestas básicas dos servidores e funcionários públicos municipais durante o período de distribuição, ficando a exclusivo cargo da contratada todas as atividades necessárias para transporte, distribuição, logística, estocagem, etc.

7.3- A Contratada deverá disponibilizar 1 funcionário para distribuição das cestas básicas, que será compreendido entre a segunda ou terceira semana do mês corrente, conforme determinação da Prefeitura de Dourado, no horário das 8:00 às 12:30 e das 13:30 às 18:00h, exceto de sábado que é das 9 às 12 h, sendo certo que o período de entrega será de uma semana iniciando-se sempre na segunda-feira e encerrando-se no sábado.

7.4- A entrega será realizada conforme relação de nomes que será fornecida pelo Setor de Recursos Humanos, mediante apresentação do cartão informatizado (código de barras, cartão magnético ou outro sistema similar).

7.5. A disponibilização do cartão informatizado (código de barras, cartão magnético ou outro sistema similar), é de responsabilidade da empresa vencedora. O cartão deverá conter Brasão Oficial da cidade, com a inscrição "Prefeitura Municipal de Dourado", nome do servidor e o número de matrícula.

7.6. As cestas serão entregues mediante a apresentação e leitura do CARTÃO diretamente no posto de distribuição. A empresa deve manter no posto de distribuição funcionários, de responsabilidade da Contratada, devidamente uniformizados e treinados para a distribuição. Sempre atendendo com respeito, qualidade e pontualidade.

7.7. A contratada deverá dispor de equipamento para leitura dos Cartões, bem como, manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direito a retirar as cestas, de acordo com a listagem encaminhada.

7.8. A empresa contratada, decorridos 05 (cinco) dias úteis do prazo acima estipulado, apresentará relatório preciso e probatório sobre os servidores que efetivamente realizaram a retirada, e os que não realizaram a retirada da cesta básica no período determinado.

7.9. Todos os produtos que compõe a cesta básica deverão conter registro no Ministério da Saúde e deverão obedecer ao Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.

7.10. A data de validade do produto deverá estar impressa nas embalagens.

7.11. Os produtos que apresentarem rasgaduras nas embalagens, produtos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

amassados, vencidos ou se encontrarem fora das condições normais de consumo deverão ser trocados.

7.12. Todos os produtos a serem fornecidos, não poderão ter data de fabricação superior a 02 (dois) meses a data de entrega. Não serão aceitos os que estiverem fora deste prazo;

7.13. As condições de higiene e segurança no transporte e armazenamento do objeto licitado deverão estar rigorosamente em conformidade com a legislação vigente.

7.14. A empresa contratada deverá entregar somente os produtos da marca vencedora, caso a mesma por algum motivo, não esteja disponível no mercado, deverá a proponente informar, com antecedência, por escrito a Prefeitura e propor a entrega de similar com todas as especificações possíveis, para que a Prefeitura, após avaliação pelo setor competente aprove ou não a alteração proposta.

7.15. É facultado ao Município a realização vistoria das cestas básicas para verificação da qualidade dos itens.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1.A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

8.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal de Dourado.

8.3.A distribuição e controle das cestas básicas será realizada pela empresa CONTRATADA, sendo que o local de entrega deverá ser fixado dentro do perímetro urbano do município de Dourado.

8.4. A CONTRATADA, deverá no prazo de 10 (dez) dias úteis após a Homologação, comprovar disponibilidade de um imóvel destinado a entrega das cestas básicas, devendo, ainda estar localizado dentro do perímetro urbano do município de Dourado, ficando a cargo da contratada todos os impostos, taxas, tarifas e obrigações tributárias ou trabalhistas incidentes.

8.5.A comprovação de disponibilidade poderá ser feita através de contrato de locação, prova de propriedade ou comodato.

8.6. A CONTRATADA deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da relação nominal dos beneficiários fornecida pela Secretaria de Recursos Humanos, entregar o respectivo cartão.

8.7. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela CONTRATADA, para ser submetido à apreciação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

8.8. As cestas básicas que eventualmente não forem retiradas pelos servidores no período estabelecido para a entrega não deverão ser faturadas.

DO VALOR ESTIMADO O valor máximo estimado pela Administração para cada cesta é de R\$ 178,31 (cento e setenta e oito reais e trinta e um centavos), correspondente aos 11% sobre o salário mínimo, previsto em lei municipal.

9.DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS

9.1.A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias 01 amostra completa da Cesta Básica completa no Departamento de Compras da Prefeitura. A amostra será analisada para verificação da compatibilidade com as especificações do objeto.

9.2. Juntamente com as amostras, deverá o fornecedor apresentar:

9.2.1. Ficha técnica original ou cópia autenticada de todos os gêneros alimentícios emitidas pela empresa fabricante devidamente assinada pelo responsável técnico;

9.2.2. Laudo bromatológico de todos os produtos alimentícios, deverá ser apresentada análise físico-químico, organolépticas, microscopia e microbiologia em documento original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial expedida há menos de 12 meses.

9.2.3. Os laudos exigidos no ato de entrega de amostra só serão aceitos quando originários de:

- a) Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde / Ministério da Agricultura;
- b) Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde para análises de alimentos para fins de registro ou controle; ou
- c) Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.

9.3.As amostras serão analisadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Nutricionista pertencente ao quando de funcionários desta Prefeitura, e deverão atender integralmente às especificações contidas no Termo de Referência, sendo que será desclassificada a proposta da proponente que não atender às especificações de todos os itens.

9.4.No caso de não aceitação da amostra do vencedor por não atendimento às especificações, serão analisadas as amostras do segundo colocado, e assim, consecutivamente até que sejam atendidos os requisitos solicitados.

9.5. Caso sejam reprovadas todas as propostas e/ou amostras apresentadas, poderá o Pregoeiro cancelar o Pregão, tendo por base o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

ITEM	QUANT. DE CESTAS	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	500 (UNIDADES)	Pct.	01	ARROZ AGULHINHA TIPO 1 , Arroz, Produto obtido de grãos longos finos sadios de arroz, grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 14% que foram submetidos ao beneficiamento; subgrupo polido; agulhinha; tipo I, longo e fino, Grãos Nobres” (mínimo de 90% - noventa por cento – do peso dos grãos inteiros). O produto deve ser da safra corrente e deverá ser isento de sujidades e materiais estranhos ao produto. Procedência nacional, deverá conter informação nutricional na porção de 50g; valor energético 172 kcal a 176 kcal, carboidratos 38g a 40g, proteínas 3,4g e 3,9g, gorduras totais e gorduras saturadas máximo 0,2g, gorduras trans = 0g, fibra alimentar 0,3g a 1,2g, Sódio máximo 10 mg. Descrito na embalagem Grão nobres. Na data da entrega deverá ter validade mínima de 5 (cinco) meses. Embalagem plástica resistente, atóxica e transparente, pesando 5kg e rotulada de acordo com a legislação vigente.
		Pcts	02	FEIJÃO CARIOCA : Grupo: I; Feijão Comum; Classe: Cores; Tipo 01, de procedência nacional. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional mínima por porção de 60g: VCT: 166 Kcal, Carboidratos 26 g, Proteínas 12g, Gorduras Totais 1,1g, Gorduras Saturadas 0,2g, Fibras 9,4g, Sódio 0mg, com Selo de Resíduos de Agrotóxicos ou tipo Premium, Aspecto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

			Grãos íntegros, Cor: Característica, Odor: Inodoro e Sabor: Próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1Kg. Validade mínima de fabricação de 05 (cinco) meses.
	Pct.	01	Açúcar cristal (pct de 2kg cada) contendo sacarose, originário do suco da cana, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitas e detritos, animais e vegetais, contendo aproximadamente 99,2% de glicídios.
	Pcts	02	Açúcar branco tipo refinado, composição nutricional mínima por porção de 5g: Valor energético 20kcal, carboidratos 5g. Não contém glúten. Embalagem: saco plástico contendo 01 quilo.
	Lata	01	Ervilha em conserva, contendo basicamente: ervilha e água – lata com no mínimo 170g. Validade mínima de 180 dias a partir da entrega.
	Lata	01	Milho Verde em conserva, contendo basicamente: milho verde e água – lata com no mínimo 170g. Validade mínima de 180 dias a partir da entrega.
	Pct	01	Farinha de trigo, validade mínima 03 meses, tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, contendo no mínimo para cada porção de 50 g: Valor Energético: 177 kcal: Carboidratos: 37 g; Proteínas: 6,0 g; Gorduras Totais: 0,6 g; Gorduras Saturadas: 0 g; Gorduras Trans: 0 g; Fibra alimentar: 1,0 g; Sódio: 0 mg; Ferro: 2,0 mg; Ácido Fólico: 70 µg, embalagem pacote com 01 kg.
	Sachê	01	Molho de tomate tradicional, sem açúcar e conservantes, validade mínima 09 meses, contendo basicamente: tomate, cebola, amido modificado, sal, salsa e alho, não contém glúten, embalagem com no mínimo 300 g.
	Pcts	02	Macarrão com ovos, tipo espaguete, validade mínima 15 meses, embalagem plástica com 500 g, devendo conter no mínimo em sua composição básica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

		Sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, ovos e corantes naturais, contem glúten, e contendo no mínimo para cada porção de 80 g: Valor energético: 279 a 297 kcal; Carboidratos: 59 g; Proteínas: 8,8 g; Gorduras totais: 0,8 g; Gorduras saturadas: 0,0 g; Gorduras Trans: 0,0 g; Fibra Alimentar: 1,6 g; Sódio: 6 mg.
Frascos	02	Óleo soja refinado, obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas. Devendo conter em suas informações nutricionais para porção de 13ml: Valor energético 107kcal a 110kcal, gorduras totais 10g a 12g, gorduras saturadas 1g a 2,5g, vitamina E 0,5mg a 2,7mg. Na data da entrega deverá ter validade mínima de 8 (oito) meses. Embalagem em frasco Pet de 900ml intacta rotulada de acordo com a legislação vigente.
Lata	01	Sardinha ao próprio suco com óleo comestível, validade mínima 12 meses, embalagem lata de 125 g.
Lata	01	Leite condensado, validade mínima 08 meses, contendo no mínimo os seguintes ingredientes: Leite integral e/ou leite em pó integral reconstituído, açúcar e lactose, embalagem com 395 g.
Unid.	01	Creme de Leite, homogeneizado, sem ou com adição de estabilizantes autorizados pela ANVISA; Teor de gordura mínimo: 15% (quinze por cento); Consistência: cremosa, uniforme, sem grumos ou separação de soro; Proibido o uso de conservantes artificiais não autorizados, embalagem cartonada asséptica (Tetra Pak ou similar); Validade mínima: 4 (quatro) meses a contar da data da entrega. Mínimo 200g
Pct.	01	Sal refinado e iodado, de primeira qualidade (pct de 1 kg cada). Formulado à partir de matérias primas selecionadas, sendo de primeira qualidade, ou seja, não deverá conter substâncias



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

			estranhas à sua constituição normal, ou seja, isento de matérias terrosas e parasitas, não podendo estar úmida, fermentada ou rançosa, devendo obedecer à legislação vigente.
	Pct	01	Biscoito doce tipo wafer sabor chocolate Embalagem em pacotes de 140 a 200g. Ingredientes básicos: óleo vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido, cacau em pó, emulsificante lecitina de soja e fermento químico.
	Unid	01	Caixa de Papelão para acondicionamento dos itens

Dourado/ SP, 30 de abril de 2026.

CARLOS EDUARDO APARECIDO SABATINE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Base Legal: art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

Secretaria/Setor Requisitante: Departamento de Administração

Processo Administrativo nº: 086/2026

Pregão Eletrônico nº 016/2026

Requisição/Solicitação nº: 02057/26 — Data: 30/04/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, DESTINADAS AOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOURADO/SP, EM CUMPRIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 1.894, DE 20 DE MARÇO DE 2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE DFD, NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, I)

O Município de Dourado/SP está vinculado, por imposição legal expressa, à concessão **MENSAL** de cestas básicas a todos os servidores e funcionários públicos municipais, benefício instituído pela Lei Municipal nº 1.894, de 20 de março de 2026, que dispõe sobre a concessão de cesta básica aos servidores públicos municipais e revoga as Leis Municipais nº 1.578/2017, nº 1.699/2021, nº 1.875/2025 e nº 1.886/2025.

São destinatários do benefício, nos termos do art. 2º, §1º, da Lei Municipal:

- I – o ocupante de cargo de provimento efetivo;
- II – o ocupante de cargo em comissão;
- III – o contratado por tempo determinado.

O art. 3º da referida Lei Municipal fixa o valor da cesta em aproximadamente 11% (onze por cento) do salário-mínimo vigente, parâmetro que se traduz, na atual conjuntura, em valor unitário máximo de **R\$ 178,31 (cento e setenta e oito reais e trinta e um centavos)**, conforme demonstrado no Quadro Demonstrativo de Preços e Média anexo aos autos.

A necessidade da contratação decorre dos seguintes vetores objetivos:

a) IMPOSIÇÃO NORMATIVA: a Lei Municipal nº 1.894/2026 não confere mera faculdade ao gestor — estabelece a concessão como obrigação positiva da Administração Municipal, a ser cumprida **MENSALMENTE**, atingindo aproximadamente 500 (quinhentos) servidores ativos por competência;

b) CONTINUIDADE: o objeto possui natureza de fornecimento **CONTINUADO**, exigindo planejamento adequado, definição prévia de especificações técnicas, capacidade logística da contratada e condições contratuais que assegurem regularidade, qualidade nutricional e tempestividade da distribuição;

c) ESPECIALIZAÇÃO: a operação envolve compra em volume, controle sanitário de gêneros alimentícios, acondicionamento, armazenamento adequado, transporte refrigerado quando necessário, posto físico de distribuição em Dourado/SP, logística de entrega individualizada por cartão, equipamento de leitura e relatório probatório — atividades que extrapolam a capacidade instalada da Administração Municipal e justificam plenamente a contratação de empresa especializada;

d) IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO DIRETA: a Administração não dispõe de pessoal próprio em quantidade e qualificação, nem de estrutura física (depósito alimentício, equipamento de leitura, sistema cadastral integrado, expertise em logística alimentar) capaz de executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

diretamente o objeto, com o mesmo padrão de qualidade, custo e segurança sanitária oferecidos pelo mercado.

A não contratação ocasionaria DESCUMPRIMENTO DIRETO DA LEI MUNICIPAL, com potenciais consequências de:

- responsabilização do gestor perante o Tribunal de Contas do Estado;
- impetração de mandado de segurança coletivo por sindicato ou conjunto de servidores;
- ações individuais postulando o benefício, com geração de passivo trabalhista/administrativo;
- comprometimento do clima organizacional e da relação institucional com o corpo funcional;
- reflexos negativos na continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à coletividade.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA (Art. 18, §1º, II)

() Sim, consta do Plano de Contratações Anual sob o item nº ____.

(x) O Município de Dourado/SP ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual formal nos moldes do art. 12, VII, da Lei 14.133/2021, em razão de transição do regime jurídico licitatório. Não obstante, a presente contratação está plenamente ALINHADA com o planejamento orçamentário da Administração para o exercício de 2026, com previsão de dotação específica em cada uma das unidades orçamentárias atendidas, em consonância com as Leis nº 4.320/64 e Complementar nº 101/2000.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, III)

Para atendimento da necessidade, a contratação deverá observar os seguintes requisitos, conforme definidos no Termo de Referência:

- a) Empresa especializada em fornecimento de cestas básicas de alimentos, com objeto social compatível e atestado de capacidade técnica pertinente;
- b) Composição padronizada da cesta com os 16 (dezesesseis) itens descritos no Termo de Referência (arroz, feijão, açúcar cristal, açúcar refinado, ervilha, milho verde, farinha de trigo, molho de tomate, macarrão, óleo de soja, sardinha, leite condensado, creme de leite, sal, biscoito wafer e caixa de papelão), com gramaturas, validades e composições nutricionais mínimas precisamente especificadas;
- c) Todos os produtos com registro no Ministério da Saúde/ANVISA e atendimento ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- d) Validade mínima de 5 (cinco) meses para arroz e feijão, e demais validades específicas por item, conforme TR;
- e) Data de fabricação não superior a 2 (dois) meses anteriores à data de entrega;
- f) Acondicionamento em caixa de papelão reforçada e adequada para o transporte;
- g) Disponibilização de IMÓVEL para distribuição localizado dentro do PERÍMETRO URBANO DE DOURADO/SP, comprovado em até 10 (dez) dias úteis após a homologação, mediante contrato de locação, prova de propriedade ou comodato;
- h) Cartão informatizado (código de barras, cartão magnético ou similar), de responsabilidade da contratada, contendo Brasão Oficial da Cidade, inscrição 'Prefeitura Municipal de Dourado', nome e matrícula do servidor;
- i) Equipamento de LEITURA dos cartões e ATUALIZAÇÃO MENSAL dos dados cadastrais conforme lista do Setor de Recursos Humanos;
- j) Funcionário próprio da contratada, devidamente uniformizado e treinado, para operação do posto de distribuição (mínimo de 1 funcionário);
- k) Distribuição entre a 2ª e 3ª semana do mês, no horário das 8:00 às 12:30 e das 13:30 às 18:00 horas (segunda a sexta) e das 9:00 às 12:00 horas (sábado);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

l) Apresentação de RELATÓRIO MENSAL DE RETIRADAS em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de distribuição, com listagem nominal dos servidores que retiraram e dos que não retiraram;

m) Apresentação de AMOSTRA COMPLETA em até 10 (dez) dias após a homologação, acompanhada de Ficha Técnica e Laudo Bromatológico (físico-químico, organoléptico, microbiológico) de cada produto, oriundo de laboratório oficial do MS/MA, laboratório credenciado pelo MS ou laboratório universitário federal/estadual, expedido há menos de 12 meses;

n) Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica usuais para contratação por bem comum, conforme arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18, §1º, IV)

A estimativa quantitativa baseia-se no número aproximado de servidores municipais ativos beneficiários do programa, conforme dados do Departamento de Recursos Humanos:

Item	Descrição	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
01	Cesta Básica completa (16 itens) – conforme Termo de Referência	500 unidades	6.000 unidades
	Base de cálculo: 500 servidores × 12 meses	—	—
	TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES	—	6.000 unidades

Resumo quantitativo:

- 500 (quinhentos) servidores beneficiários por mês (estimativa);
- 12 (doze) meses de vigência contratual prevista;
- 6.000 (seis mil) cestas estimadas ao longo da vigência;
- Item único e indivisível: cada cesta deverá conter os 16 (dezesesseis) gêneros descritos no Termo de Referência;
- As cestas não retiradas no período de distribuição não serão faturadas, ressalvada a possibilidade prevista no parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 1.894/2026 (destinação a programas sociais).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, §1º, V)

Foram identificadas, no levantamento preliminar, as seguintes alternativas para o atendimento da necessidade pública:

Solução 1 – Execução direta pela Administração (aquisição separada dos gêneros e montagem própria das cestas): DESCARTADA. Importaria em múltiplos processos licitatórios de gêneros alimentícios (até 16 itens distintos), com necessidade de depósito alimentício refrigerado próprio, pessoal técnico para conferência sanitária, equipe para acondicionamento, sistema de cartão e leitura, posto físico de distribuição e logística de transporte interno, encargos esses que o Município não possui capacidade instalada para suportar com a qualidade e a segurança alimentar exigidas. Ademais, sob o ponto de vista econômico, o ganho de escala da empresa especializada (compra direta de grandes volumes diretamente dos fabricantes) torna esta opção INVIÁVEL ECONOMICAMENTE.

Solução 2 – Concessão do benefício em pecúnia (vale-cesta): JURIDICAMENTE INVIÁVEL. A Lei Municipal nº 1.894/2026, art. 7º, dispõe expressamente que o benefício 'não possui natureza salarial', 'não se incorpora à remuneração' e 'não constitui base de cálculo para vantagens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

contribuições ou encargos'. A descaracterização do benefício como utilidade in natura (cesta de alimentos) para conversão em pecúnia poderia descaracterizar sua natureza jurídica e gerar reflexos previdenciários, trabalhistas e tributários indesejados, em desconformidade com a legislação aplicável (Súmulas TST nº 241 e 367, Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT).

Solução 3 – Aquisição de vale-alimentação por meio de empresa administradora de cartões (modelo PAT): possível, porém estranha à determinação legal específica da Lei Municipal, que se refere a 'cesta básica' (utilidade in natura, com itens definidos em regulamento). Implementaria modelo distinto do legalmente determinado.

Solução 4 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS: RECOMENDADA. Modalidade amplamente adotada por municípios paulistas de porte semelhante, com mercado consolidado e regional próximo (Sorocaba, Araraquara, Ribeirão Preto, São Carlos), garantindo competitividade ao certame. A pesquisa de mercado consolidou 4 (quatro) propostas comerciais formais — Comercial João Afonso Ltda; CBS – Cestas Básicas Sorocaba Ltda; E. R. Perez & Cia Ltda; Nutricesta Comércio de Alimentos Ltda — com baixa dispersão de preços (coeficiente de variação inferior a 2%), revelando mercado MADURO e COMPETITIVO.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, VI)

A estimativa de valor foi obtida mediante pesquisa de preços nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, contemplando 4 (quatro) propostas comerciais formais oriundas de empresas especializadas, conforme Quadro Demonstrativo de Preços e Média – Cotação nº 02057/26 anexo ao processo:

Nº	Fornecedor	Valor Unitário (R\$)	Valor Total p/ 6.000 cestas (R\$)
01	Comercial João Afonso Ltda	178,31	1.069.860,00
02	CBS – Cestas Básicas Sorocaba Ltda	177,98	1.067.880,00
03	E. R. Perez & Cia Ltda	175,95	1.055.700,00
04	Nutricesta Comércio de Alimentos Ltda	179,80	1.078.800,00
—	MÉDIA ARITMÉTICA	178,01	1.068.060,00

Análise estatística:

- Valor mínimo: R\$ 175,95 | Valor máximo: R\$ 179,80;
- Amplitude: R\$ 3,85;
- Média aritmética: R\$ 178,01;
- Mediana: R\$ 178,15 (média de 177,98 e 178,31);
- Coeficiente de variação: ~0,90% — DISPERSÃO MUITO BAIXA, indicando alta confiabilidade da amostra e mercado consolidado.

Por se tratar de mercado MADURO, com baixa dispersão e plena aderência ao parâmetro legal de 11% do salário-mínimo vigente (art. 3º da Lei Municipal nº 1.894/2026), adota-se o critério mais conservador (entre média e maior valor compatível com o teto legal), fixando-se como VALOR MÁXIMO UNITÁRIO o montante de R\$ 178,31 (cento e setenta e oito reais e trinta e um centavos) por cesta, equivalente a 11% do salário-mínimo de 2026.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES: R\$ 1.069.860,00 (um milhão, sessenta e nove mil, oitocentos e sessenta reais), correspondente a 6.000 cestas × R\$ 178,31.

VALOR ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO DE 2026: R\$ 623.035,00 (seiscentos e vinte e três mil e trinta e cinco reais), conforme reserva orçamentária consignada nas dotações próprias de cada unidade orçamentária do Município, integralmente comprovada nos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, VII)

A solução consiste na contratação de empresa especializada em fornecimento de cestas básicas alimentares, compreendendo:

- a) Aquisição direta dos gêneros junto aos fabricantes e atacadistas qualificados, com observância rigorosa das especificações técnicas, registros sanitários e prazos de validade;
- b) Seleção, conferência e acondicionamento das cestas em caixa de papelão reforçada, com os 16 itens da composição padronizada;
- c) Armazenamento adequado em depósito alimentício próprio (a expensas e responsabilidade da contratada);
- d) Transporte e abastecimento do POSTO DE DISTRIBUIÇÃO situado dentro do perímetro urbano de Dourado/SP;
- e) Disponibilização de funcionário próprio uniformizado e treinado para operar o posto de distribuição, atendendo aos servidores com respeito, qualidade e pontualidade;
- f) Sistema de CARTÃO INFORMATIZADO (com Brasão Oficial, nome do servidor e matrícula) para controle individualizado da retirada, com equipamento de leitura mantido no posto de distribuição;
- g) Atualização mensal dos dados cadastrais com base na listagem fornecida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura;
- h) Emissão de RELATÓRIO MENSAL PROBATÓRIO contendo os servidores que efetuaram e os que não efetuaram a retirada, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de distribuição;
- i) Troca imediata de cestas com embalagens rasgadas, produtos amassados, vencidos ou fora das condições normais de consumo;
- j) Sujeição a vistoria do Município para verificação de qualidade, conforme item 7.15 do Termo de Referência;
- k) Apresentação prévia de amostra completa e laudos bromatológicos, conforme item 9 do Termo de Referência.

Não há necessidade de assistência técnica pós-execução, visto tratar-se de fornecimento continuado, sendo as obrigações cumpridas mês a mês ao longo da vigência contratual.

8. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO (Art. 18, §1º, VIII)

A contratação será realizada em ITEM ÚNICO, sem fracionamento por gêneros alimentícios, com fundamento no art. 40, §3º, da Lei 14.133/2021 e na Súmula 247 do TCU, observadas, contudo, as razões de ordem TÉCNICA, ECONÔMICA e ADMINISTRATIVA que recomendam a contratação de UMA ÚNICA EMPRESA para fornecimento da cesta básica COMPLETA:

- a) INDIVISIBILIDADE FUNCIONAL DO OBJETO: a 'cesta básica' definida na Lei Municipal nº 1.894/2026 é benefício unitário, com composição integrada e regulamentada — o servidor não recebe gêneros separados, mas a CAIXA COMPLETA com todos os itens. Fracionar a contratação por gênero descaracterizaria o benefício legal;
- b) LOGÍSTICA INTEGRADA: a operação exige posto único de distribuição em Dourado/SP, cartão informatizado, equipamento de leitura, funcionário uniformizado, relatório consolidado de retiradas e troca imediata de produtos defeituosos. Múltiplos contratos comprometeriam a unicidade operacional, gerariam ineficiência logística e desorganização administrativa;
- c) RESPONSABILIDADE SANITÁRIA UNIFICADA: a Administração necessita de UM ÚNICO interlocutor responsável pela qualidade nutricional, sanitária e bromatológica da cesta, com possibilidade de aplicação direta de sanções, troca de produtos e vistoria do conjunto;
- d) ECONOMIA DE ESCALA: as empresas do setor de cestas básicas operam com aquisições diretas dos fabricantes em grandes volumes (cargas fechadas), obtendo preços competitivos. O fracionamento eliminaria essa vantagem, encarecendo a contratação para a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

e) FRACIONAMENTO INDEVIDO DA DESPESA: a distribuição em até 16 itens separados, cada qual com seu certame, importaria em multiplicação artificial de processos e em fracionamento contábil em afronta ao art. 75, §3º, da Lei 14.133/21;

f) PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP ASSEGURADA: o valor de cada lote/mês está dentro de patamares plenamente acessíveis a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme verificado na pesquisa de mercado (4 fornecedores qualificados, dentre os quais MEs/EPPs locais e regionais).

9. ESTRATÉGIA DE PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO – INVERSÃO DE FASES (Art. 17, §1º, da Lei 14.133/2021)

9.1. Fundamentação Legal da Opção

O art. 17, caput, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o processo de licitação observará, em sequência, as seguintes fases: (I) preparatória; (II) divulgação do edital; (III) apresentação de propostas e lances; (IV) julgamento; (V) habilitação; (VI) recursal; e (VII) homologação. Contudo, o §1º do art. 17 admite EXPRESSAMENTE que a fase de habilitação (inciso V) possa anteceder as fases de apresentação de propostas e julgamento (incisos III e IV), mediante: (a) ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes; e (b) previsão expressa no edital.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em seus comentários oficiais ao art. 17 da Lei 14.133/2021, reconhece de forma inequívoca essa possibilidade: 'o §1º do artigo 17 trouxe a possibilidade de a Administração Pública inverter novamente as fases e adotar a metodologia anterior fixada na Lei Federal nº 8.666/93, todavia tal decisão deverá ser acompanhada de ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, bem como necessitará estar expressamente previsto no edital de licitação.'

9.2. Diagnóstico do Cenário Atual nos Pregões Eletrônicos

Tem sido recorrente, nos pregões eletrônicos realizados sob o rito comum (julgamento antes da habilitação), a participação de empresas 'aventureiras', com as seguintes condutas problemáticas:

- oferta de lances inexequíveis com o único objetivo de 'vencer' a fase de disputa, sem condições reais de cumprir o contrato;
- posterior inabilitação por falta de qualificação técnica, econômico-financeira ou regularidade fiscal;
- efeito 'cascata': a inabilitação do primeiro classificado obriga a convocação do segundo, do terceiro, e assim sucessivamente, prolongando o certame por dias ou semanas;
- desgaste do Pregoeiro e da Equipe de Apoio com análise repetitiva de empresas que sequer estavam habilitadas;
- risco real de contratação de empresa sem capacidade efetiva, com prejuízo direto à continuidade do benefício.

9.3. Motivação e Benefícios Concretos da Inversão

Para o presente certame, em razão das ESPECIFICIDADES DO OBJETO (fornecimento mensal e continuado de cestas básicas, com 16 gêneros alimentícios, sob rigoroso controle sanitário e logístico) e considerando os princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, recomenda-se a INVERSÃO DE FASES, com a seguinte motivação:

a) FILTRAGEM PRÉVIA DE LICITANTES 'AVENTUREIROS': somente serão admitidas à disputa de preços empresas previamente habilitadas (jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista), eliminando do certame, na origem, empresas sem condições reais de execução;

b) GARANTIA DA EFETIVIDADE DO CRITÉRIO 'MENOR PREÇO': a disputa de lances se dará exclusivamente entre licitantes verificadas e aptas, garantindo que a proposta vencedora seja efetivamente exequível e cumprível;

c) MITIGAÇÃO DO RISCO DE DESCONTINUIDADE DO BENEFÍCIO LEGAL: o fornecimento da cesta básica é OBRIGAÇÃO LEGAL EXPRESSA (Lei Municipal nº 1.894/2026). A contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

de empresa sem condições reais de execução pode comprometer a entrega mensal, gerando descumprimento legal, ações judiciais e responsabilização do gestor;

d) **REDUÇÃO DO TRABALHO OPERACIONAL E DO 'EFEITO CASCATA'**: evita-se o retrabalho de convocação sucessiva de licitantes inabilitadas, com economia significativa de tempo e recursos administrativos;

e) **ATENDIMENTO A REQUISITOS REGULATÓRIOS ESPECÍFICOS**: o objeto exige comprovação de capacidade técnica em fornecimento de cestas/gêneros alimentícios, apresentação de amostras e laudos bromatológicos, disponibilidade de imóvel em Dourado/SP, sistema de cartão informatizado — exigências que devem ser efetivamente verificadas ANTES da disputa de preços;

f) **PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA E DA ECONOMICIDADE**: a inversão de fases concretiza o art. 37, caput, da CF/88, ao tornar o procedimento mais ágil, previsível e menos sujeito a tumultos processuais.

9.4. Procedimento Operacional Decorrente da Inversão

Em razão da inversão, o procedimento licitatório observará a seguinte ordem:

I — Fase preparatória (concluída antes da publicação do Edital);

II — Divulgação do Edital;

III — APRESENTAÇÃO ANTECIPADA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO juntamente com a proposta inicial, sob pena de inabilitação automática;

IV — ANÁLISE E JULGAMENTO PRÉVIO DA HABILITAÇÃO, com possibilidade de saneamento (art. 64 da Lei 14.133/21) de falhas sanáveis em até 2 (dois) dias úteis;

V — Abertura da sessão pública e formulação de lances pelos licitantes PREVIAMENTE HABILITADOS;

VI — Julgamento das propostas e verificação da aceitabilidade da proposta vencedora;

VII — Fase recursal ÚNICA (art. 165, §1º, II, da Lei 14.133/21);

VIII — Adjudicação e homologação.

9.5. Compatibilidade com a Jurisprudência do TCE-SP

A presente opção encontra respaldo:

- Nos comentários oficiais do TCE-SP ao art. 17 da Lei 14.133/2021, que reconhecem expressamente a possibilidade de inversão de fases;
- Na doutrina especializada (Marçal Justen Filho, Hely Lopes Meirelles, Joel de Menezes Niebuhr, entre outros);
- Na experiência consolidada das modalidades anteriores (Lei 8.666/93 e Lei do RDC – Lei 12.462/11), que adotavam a habilitação prévia à disputa de propostas;
- Nas Súmulas e Acórdãos do TCU que prestigiam a economicidade e a eficiência administrativa.

9.6. Conclusão Quanto à Estratégia de Processamento

Diante do exposto, RECOMENDA-SE a adoção da INVERSÃO DE FASES, com a habilitação dos licitantes ocorrendo antes da fase de propostas e lances, em estrita observância ao art. 17, §1º, da Lei 14.133/2021, conforme cláusula expressa que constará do Edital.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, IX)

Em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos:

- Cumprimento integral da Lei Municipal nº 1.894/2026, evitando questionamentos judiciais e responsabilização do gestor;
- Padronização e qualidade nutricional uniforme das cestas, com controle sanitário rigoroso;
- Otimização logística com posto único de distribuição em Dourado/SP e operação por cartão informatizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

- Transparência e auditabilidade da distribuição mediante relatório mensal probatório;
- Faturamento somente das cestas efetivamente retiradas, eliminando desperdício e ganhando eficiência;
- Valorização do servidor público municipal e fortalecimento do clima organizacional;
- Estímulo à concorrência regional de fornecedores qualificados (mercado de cestas básicas em São Paulo é maduro e competitivo);
- Geração de RECEITA TRIBUTÁRIA INDIRETA ao Município (ISSQN, ICMS sobre operações regionais);
- Possibilidade de destinação das cestas eventualmente não retiradas a programas sociais do Município (parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 1.894/2026).

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, X)

- Designação formal do GESTOR e FISCAL do contrato por Portaria, com indicação preferencial de servidor do Setor de Recursos Humanos como Fiscal (em razão da gestão da lista nominal de beneficiários);
- Definição do cronograma anual de distribuição (sempre entre a 2ª e 3ª semana de cada mês);
- Estabelecimento do fluxo de envio da lista nominal de beneficiários ao Setor de RH (até o 5º dia útil do mês anterior à competência);
- Elaboração de modelo de relatório mensal de retiradas e checklist de fiscalização de qualidade da cesta;
- Verificação da disponibilidade do imóvel de distribuição em Dourado/SP (até 10 dias úteis da homologação);
- Verificação dos cartões informatizados emitidos para todos os servidores até 2 dias úteis após o envio da relação nominal;
- Análise da amostra completa e dos laudos bromatológicos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Nutricionista do Município (até 10 dias após convocação);
- Verificação periódica da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Realização de vistorias periódicas durante a vigência do contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, XI)

A presente contratação não possui interdependência com outras contratações em curso no Município, tratando-se de objeto autônomo e específico (fornecimento de cestas básicas a servidores). Não há sobreposição com contratações de gêneros alimentícios para a merenda escolar (que se destinam aos alunos e seguem programa próprio do FNDE/PNAE), nem com aquisições de cestas básicas destinadas à assistência social (Lei 8.742/93 – LOAS).

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE (Art. 18, §1º, XII)

A contratação observará critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto (art. 11, IV, da Lei 14.133/2021):

- Acondicionamento em CAIXA DE PAPELÃO (material reciclável), em substituição a sacolas plásticas, reduzindo o impacto de resíduos;
- Exigência de produtos com REGISTRO sanitário e fabricados conforme normas da ANVISA, prevenindo riscos à saúde dos beneficiários;
- Distribuição POR CARTÃO INFORMATIZADO, com leitura eletrônica, reduzindo o uso de papel e de impressões;
- Cestas não retiradas no período podem ser destinadas a programas sociais (parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal), evitando desperdício alimentar;
- Estímulo a fornecedores regionais, com redução das distâncias logísticas e da emissão de poluentes no transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (Art. 18, §1º, XIII)

Diante da análise realizada, considerando:

- A IMPOSIÇÃO LEGAL da concessão mensal de cesta básica aos servidores (Lei Municipal nº 1.894/2026);
- A inviabilidade técnica e econômica de execução direta pelo Município;
- A existência de mercado fornecedor maduro e competitivo na região (4 propostas comerciais formais, com baixa dispersão de preços);
- A adequação do enquadramento como bem comum (art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21) e da modalidade Pregão Eletrônico (art. 28, I);
- A natureza CONTINUADA e essencial do objeto;
- A previsão orçamentária integral indicada pelo Setor de Contabilidade;

Manifestamo-nos FAVORAVELMENTE à contratação de empresa especializada para o fornecimento, distribuição e controle de cestas básicas aos servidores e funcionários públicos do Município de Dourado/SP, por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO POR CESTA, ITEM ÚNICO, COM INVERSÃO DE FASES (habilitação antes do julgamento), nos termos do art. 17, §1º, da Lei 14.133/2021, conforme motivação detalhada no item 9 deste ETP.

15. GESTOR E FISCAL

Gestor: Carlos Eduardo Aparecido Sabatine — Diretor do Departamento de Administração — CPF: 122.459.668-48

Fiscal: a ser designado por Portaria específica, preferencialmente servidor do Setor de Recursos Humanos.

Dourado/SP, 30 de abril de 2026.

Carlos Eduardo Aparecido Sabatine
Diretor do Departamento de Administração

Marco Aurélio Pigoli
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº 086/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO/SP

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____
ENDEREÇO: _____
MUNICÍPIO/UF: _____
CEP: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
BANCO: _____
AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

Apresentamos nossa proposta comercial para o objeto do Pregão Eletrônico nº 016/2026, conforme abaixo:

ITEM ÚNICO: CESTA BÁSICA COMPLETA

Composição: cesta básica completa, composta pelos 16 (dezesesseis) itens descritos no Termo de Referência (Anexo I), devidamente acondicionada em caixa de papelão reforçada.

Valor Unitário por Cesta: R\$ _____ (_____)
Quantidade Mensal Estimada: 500 (quinhentas) unidades
Quantidade Anual Estimada: 6.000 (seis mil) unidades
Valor Mensal Estimado: R\$ _____ (_____)
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO: R\$ _____ (_____)

MARCAS COMERCIAIS OFERECIDAS PARA OS 16 ITENS DA CESTA BÁSICA:

1. Arroz agulhinha tipo 1 (5 kg) – marca: _____
2. Feijão carioca tipo 1 (1 kg, 2 pcts) – marca: _____
3. Açúcar cristal (2 kg) – marca: _____
4. Açúcar refinado (1 kg, 2 pcts) – marca: _____
5. Ervilha em conserva (170 g) – marca: _____
6. Milho verde em conserva (170 g) – marca: _____
7. Farinha de trigo tipo 1 (1 kg) – marca: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

8. Molho de tomate tradicional (300 g) – marca:

9. Macarrão espaguete c/ ovos (500 g, 2 pcts) – marca:

10. Óleo de soja refinado (900 ml, 2 frascos) – marca:

11. Sardinha em conserva (125 g) – marca:

12. Leite condensado (395 g) – marca:

13. Creme de leite (200 g) – marca:

14. Sal refinado iodado (1 kg) – marca:

15. Biscoito wafer sabor chocolate (140 g a 200 g) – marca:

16. Caixa de papelão para acondicionamento – marca/modelo:

DECLARAÇÕES (obrigatórias):

- Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos (gêneros alimentícios, embalagens, transporte, armazenamento, distribuição, cartões informatizados, equipamento de leitura, funcionários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, custos administrativos e lucro – BDI);
- Declaramos que tomamos conhecimento de todas as condições do Edital e do Termo de Referência;
- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação;
- Declaramos que os serviços serão prestados conforme especificações do Termo de Referência;
- Declaramos que apresentaremos, em até 10 (dez) dias após convocação, a amostra completa e os laudos bromatológicos exigidos no item 2.6 do Edital;
- Declaramos que disponibilizaremos imóvel no perímetro urbano de Dourado/SP, em até 10 (dez) dias úteis após a homologação;
- Declaramos que disponibilizaremos o cartão informatizado e o equipamento de leitura, conforme item 2.8 do Edital;
- Declaramos que cumprimos todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal / Carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº 086/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO/SP

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no certame em epígrafe, que:

- 1) HABILITAÇÃO: Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital (art. 63 da Lei 14.133/21);
- 2) MENOR DE IDADE: Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao art. 68, VI, da Lei 14.133/21 e art. 7º, XXXIII, da CF/88;
- 3) IDONEIDADE: Não foi declarada inidônea por qualquer ente federativo, não possui fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública, e inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação;
- 4) ADESÃO: Conhece e aceita integralmente os termos do Edital, seus Anexos e da legislação aplicável, em especial: a inversão de fases, a apresentação de amostras e laudos bromatológicos, a disponibilização de imóvel em Dourado/SP, a Lei Municipal nº 1.894/2026 e a Lei nº 14.133/2021;
- 5) SERVIDOR PÚBLICO: Não possui em seu quadro societário ou de empregados servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Dourado/SP ou agente público que desempenhe função na presente licitação;
- 6) MANUTENÇÃO DA HABILITAÇÃO: Está ciente da obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 7) FATO SUPERVENIENTE: Compromete-se a informar à Administração a superveniência de qualquer fato impeditivo da habilitação ou da contratação, nos termos da legislação vigente;
- 8) CAPACIDADE: Possui plenas condições técnicas, logísticas, operacionais e sanitárias para o cumprimento integral do objeto do contrato;
- 9) ENQUADRAMENTO LEGAL: Conhece a Lei Municipal nº 1.894/2026 e suas disposições, ciente de que o objeto contratado destina-se ao cumprimento de obrigação legal de concessão mensal de cesta básica aos servidores públicos municipais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal / Carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO V – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº 086/2026

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
MUNICÍPIO/UF: _____
CEP: _____ TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME COMPLETO: _____
NACIONALIDADE: _____
ESTADO CIVIL: _____
PROFISSÃO: _____
RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
CPF: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
MUNICÍPIO/UF: _____
CEP: _____ TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____
TIPO DE CONTA: () Pessoa Jurídica () Outro: _____

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal / Carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2026
PROCESSO Nº 086/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE E FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, EM CUMPRIMENTO À LEI MUNICIPAL Nº 1.894/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADO/SP E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE DOURADO, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.814.960/0001-26, com sede administrativa na Rua Dr. Marques Ferreira, nº 591, Centro, CEP 13.590-000, Dourado/SP, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 308.794.098-43, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, no Município de _____/_____, CEP _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Municipal nº 1.894, de 20 de março de 2026, no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos, todos integrantes deste ajuste, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação, pela CONTRATADA, de serviços de preparo, seleção, acondicionamento, distribuição, controle e fornecimento de CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, destinadas aos servidores e funcionários públicos do Município de Dourado/SP, em estrita observância à Lei Municipal nº 1.894/2026 e às especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1.2. A cesta básica será composta pelos 16 (dezesesseis) itens descritos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), com as gramaturas, validades e composições nutricionais ali especificadas, observando-se as MARCAS COMERCIAIS indicadas na proposta vencedora.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição:

- a) o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos;
- b) o Termo de Referência;
- c) o Estudo Técnico Preliminar;
- d) a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- e) o Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- f) a Lei Municipal nº 1.894/2026;
- g) a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

h) as eventuais Atas e demais documentos do processo administrativo.

1.4. Em caso de divergência, prevalecem, sucessivamente: o presente contrato, o Edital, o Termo de Referência e a proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Os serviços serão prestados sob o regime de FORNECIMENTO CONTINUADO, com distribuição MENSAL das cestas básicas no posto de distribuição mantido pela CONTRATADA no perímetro urbano de Dourado/SP, em conformidade com o cronograma fixado pela CONTRATANTE.

2.2. Todos os produtos deverão conter registro no Ministério da Saúde/ANVISA, atender ao Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) e à legislação sanitária vigente.

2.3. A data de fabricação dos produtos não poderá ser superior a 2 (dois) meses anteriores à data de entrega.

2.4. As validades mínimas de cada item observarão o estabelecido no Termo de Referência, sendo de 5 (cinco) meses para arroz e feijão; 12 a 15 meses para sardinha e macarrão; 8 meses para óleo e leite condensado; 9 meses para molho de tomate e 4 meses para os demais conforme TR.

2.5. A cesta básica será acondicionada em CAIXA DE PAPELÃO reforçada, adequada para transporte e armazenamento, individualizada por servidor.

2.6. Os produtos com embalagens rasgadas, amassados, vencidos ou em desacordo deverão ser TROCADOS IMEDIATAMENTE pela CONTRATADA, sem ônus para o Município.

2.7. A CONTRATADA somente poderá fornecer produtos das marcas vencedoras (indicadas na proposta). Em caso de indisponibilidade temporária, deverá comunicar previamente e por escrito à CONTRATANTE, propondo marca similar com todas as especificações, ficando a substituição condicionada à aprovação do Setor competente.

2.8. A CONTRATADA submeter-se-á a vistorias sanitárias e técnicas por parte do Município, a qualquer tempo, sem prévio aviso, com livre acesso aos depósitos, posto de distribuição e demais instalações operacionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO IMÓVEL DE DISTRIBUIÇÃO E DO POSTO OPERACIONAL

3.1. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame, COMPROVAR a disponibilidade de IMÓVEL destinado à entrega das cestas básicas, localizado dentro do PERÍMETRO URBANO do Município de Dourado/SP, com infraestrutura adequada e em conformidade com a legislação sanitária e municipal.

3.2. A comprovação far-se-á por meio de contrato de locação, escritura/matrícula de propriedade ou contrato de comodato, em nome da CONTRATADA, com vigência não inferior à do presente contrato.

3.3. São de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as despesas relativas ao imóvel: aluguel, IPTU, água, luz, telefone, internet, manutenção, seguros, taxas, encargos e quaisquer obrigações tributárias ou trabalhistas incidentes.

3.4. O imóvel deverá dispor de instalações compatíveis com a operação: área de armazenamento adequada, área de atendimento ao servidor, balcão de leitura de cartões, banheiro de uso e demais comodidades necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DO CARTÃO INFORMATIZADO E DA OPERAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO

4.1. A CONTRATADA disponibilizará, às suas expensas, CARTÃO INFORMATIZADO (código de barras, magnético ou outro sistema similar) para cada servidor beneficiário, contendo:

- a) Brasão Oficial da Cidade de Dourado;
- b) Inscrição 'PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO';
- c) Nome completo do servidor;
- d) Número de matrícula funcional;
- e) Demais dados de identificação julgados pertinentes pela CONTRATADA.

4.2. Os cartões dos novos beneficiários deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da relação nominal pelo Setor de Recursos Humanos.

4.3. As cestas básicas serão entregues mediante a APRESENTAÇÃO E LEITURA do cartão diretamente no posto de distribuição, sendo VEDADA a entrega sem a leitura eletrônica ou sem a identificação do servidor.

4.4. A CONTRATADA deverá dispor de equipamento de leitura compatível, em pleno funcionamento, e manter a base de dados ATUALIZADA MENSALMENTE, conforme listagem enviada pelo Setor de Recursos Humanos.

4.5. A CONTRATADA disponibilizará 1 (um) FUNCIONÁRIO PRÓPRIO no posto de distribuição, devidamente uniformizado, treinado e identificado por crachá, com observância de padrões de respeito, qualidade e pontualidade no atendimento.

4.6. O posto de distribuição operará entre a 2ª e a 3ª semana do mês (conforme determinação da CONTRATANTE), no horário das 8h às 12h30 e das 13h30 às 18h (segunda a sexta) e das 9h às 12h (sábado), pelo período de 1 (uma) semana ininterrupta, iniciando-se na segunda-feira e encerrando-se no sábado.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUANTIDADE, DO RELATÓRIO DE RETIRADAS E DA MEDIÇÃO

5.1. Estima-se o quantitativo de 500 (quinhentas) cestas por mês, totalizando 6.000 (seis mil) cestas durante os 12 (doze) meses de vigência contratual, podendo variar em função de admissões, demissões, aposentadorias e dos critérios de assiduidade da Lei Municipal nº 1.894/2026.

5.2. A CONTRATADA apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período mensal de distribuição, RELATÓRIO PRECISO E PROBATÓRIO contendo:

- a) Relação nominal dos servidores que efetivamente retiraram a cesta no período, com data, horário e número de matrícula;
- b) Relação nominal dos servidores que não retiraram a cesta no período;
- c) Total quantitativo de cestas retiradas e não retiradas;
- d) Eventuais ocorrências (trocas de produtos, atendimentos especiais, reclamações etc.).

5.3. A medição mensal será realizada com base no relatório descrito no item 5.2, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

5.4. As cestas que não forem retiradas pelos servidores no período de distribuição NÃO SERÃO FATURADAS pela CONTRATADA.

5.5. As cestas eventualmente não retiradas, ressalvada disposição em contrário, poderão ser destinadas a programas sociais do Município, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 1.894/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES FINANCEIRAS

6.1. O valor UNITÁRIO da cesta básica completa é de R\$ _____,____ (_____).

6.2. O valor mensal estimado é de R\$ _____ (_____), correspondente a 500 cestas.

6.3. O VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO do contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente a 6.000 cestas.

6.4. Os valores descritos nos itens 6.2 e 6.3 são ESTIMATIVOS, sendo o faturamento mensal calculado pela aplicação do valor unitário sobre o número de cestas EFETIVAMENTE RETIRADAS, conforme cláusula quinta.

6.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega efetiva (encerramento do período mensal de distribuição), mediante apresentação da NOTA FISCAL ELETRÔNICA devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.6. A nota fiscal deverá vir acompanhada de:

- a) Relatório mensal de retiradas (item 5.2 desta minuta), aprovado pelo fiscal;
- b) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND federal, estadual, municipal, FGTS e CNDT);
- c) Comprovantes de pagamento dos salários e benefícios dos funcionários alocados;
- d) Guias de recolhimento do FGTS e INSS do mês anterior;
- e) Alvará sanitário em vigência.

6.7. O pagamento será efetuado mediante transferência bancária, em conta corrente em nome da CONTRATADA, conforme dados informados no Anexo V.

6.8. A NFe deverá observar o disposto na CAT 162 da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, sob pena de devolução para reapresentação.

6.9. Em caso de irregularidades fiscais ou na emissão da NF, será solicitada carta de correção, no prazo de 3 (três) dias úteis, contando-se o prazo de pagamento a partir da reapresentação regular.

6.10. Eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, ensejarão compensação financeira de 6% ao ano, calculada pela fórmula $EM = I \times N \times VP$, sendo $I = 0,00016438$.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026, todas no elemento de despesa 3.3.90.32.00 – MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, distribuídas nas 18 (dezoito) fichas orçamentárias indicadas no Edital (item 3), totalizando R\$ 623.035,00 (seiscentos e vinte e três mil e trinta e cinco reais) para o exercício de 2026.

7.2. As despesas relativas ao exercício de 2027 correrão por conta de dotação própria a ser consignada na respectiva Lei Orçamentária Anual.

7.3. As Notas de Empenho serão emitidas com indicação das fichas pertinentes a cada unidade orçamentária, conforme proporção da utilização das cestas pelos servidores de cada departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

8.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza CONTINUADA do objeto, vinculada ao cumprimento da Lei Municipal nº 1.894/2026.

8.2. A prorrogação dependerá de manifestação favorável do Gestor e do Fiscal, de demonstração da vantajosidade econômica, de previsão orçamentária para o exercício subsequente e de termo aditivo formalmente firmado.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços poderão ser REAJUSTADOS após o período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, com base no índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado no período, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.2. Em razão do parâmetro legal de 11% do salário-mínimo vigente fixado no art. 3º da Lei Municipal nº 1.894/2026, a aplicação do reajuste observará, como teto, o valor correspondente a 11% do salário-mínimo então vigente na data do reajuste.

9.3. Eventuais alterações no salário-mínimo, no curso da vigência contratual, NÃO importarão em revisão imediata dos preços, salvo previsão expressa em termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Eventuais alterações qualitativas ou quantitativas observarão o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei 14.133/2021 e serão formalizadas por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

11.1.01. Executar fielmente o objeto contratado, conforme especificações técnicas do Termo de Referência;

11.1.02. Fornecer a cesta básica COMPLETA, com os 16 (dezesesseis) itens, em conformidade rigorosa com as gramaturas, validades, composições nutricionais e marcas vencedoras;

11.1.03. Acondicionar a cesta em caixa de papelão reforçada, individualizada por servidor;

11.1.04. Garantir que todos os produtos tenham registro no Ministério da Saúde/ANVISA e atendam ao Código de Defesa do Consumidor;

11.1.05. Garantir que a data de fabricação dos produtos não seja superior a 2 (dois) meses anteriores à entrega;

11.1.06. Trocar imediatamente, sem ônus para o Município, os produtos com embalagens rasgadas, amassados, vencidos ou fora das condições normais de consumo;

11.1.07. Manter, a suas expensas, depósito alimentício adequado em Dourado, em conformidade com a legislação sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

- 11.1.08. Manter o IMÓVEL no perímetro urbano de Dourado/SP, com a documentação comprobatória de disponibilidade (locação/propriedade/comodato), durante toda a vigência do contrato;
- 11.1.09. Manter o POSTO DE DISTRIBUIÇÃO em funcionamento conforme cronograma, horários e condições estabelecidos;
- 11.1.10. Disponibilizar 1 (um) FUNCIONÁRIO PRÓPRIO no posto de distribuição, uniformizado, treinado, identificado por crachá, mantendo padrão de atendimento de respeito, qualidade e pontualidade;
- 11.1.11. Disponibilizar CARTÃO INFORMATIZADO conforme requisitos do contrato, e equipamento de leitura em pleno funcionamento;
- 11.1.12. Manter ATUALIZADOS MENSALMENTE os dados cadastrais dos beneficiários, conforme listagem do Setor de Recursos Humanos;
- 11.1.13. Entregar os cartões aos novos beneficiários em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da relação;
- 11.1.14. Cumprir rigorosamente o cronograma de distribuição (2ª/3ª semana do mês);
- 11.1.15. Apresentar mensalmente o RELATÓRIO DE RETIRADAS em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período;
- 11.1.16. Submeter-se a vistorias do Município a qualquer tempo;
- 11.1.17. Responsabilizar-se por todas as despesas e custos diretos e indiretos da execução: gêneros, embalagens, transporte, distribuição, salários e encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, impostos, taxas e tributos incidentes;
- 11.1.18. Comunicar previamente ao Setor de Compras qualquer indisponibilidade de marca, propondo similar para análise e aprovação prévia;
- 11.1.19. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial as licenças sanitárias, fiscais e trabalhistas;
- 11.1.20. Apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal, os documentos de regularidade fiscal e trabalhista;
- 11.1.21. Permitir e facilitar a fiscalização dos serviços pelo Município;
- 11.1.22. Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, garantindo o pleno direito de regresso da Administração;
- 11.1.23. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 11.1.24. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz (art. 92, XVII, Lei 14.133/21);
- 11.1.25. Indenizar imediatamente o Município ou os servidores por eventuais danos ou prejuízos comprovadamente causados pela CONTRATADA, seus prepostos ou empregados;
- 11.1.26. Manter sigilo sobre informações cadastrais dos servidores beneficiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis;
- 11.1.27. Implementar boas práticas de manuseio de alimentos e capacitar regularmente seus funcionários nos termos da legislação sanitária;
- 11.1.28. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes adicionais que demonstrem a regularidade da sua atividade e a qualidade dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

- 12.1.01. Fornecer à CONTRATADA, com a antecedência razoável, a relação nominal atualizada dos servidores beneficiários (de competência mensal), via Setor de Recursos Humanos;
- 12.1.02. Definir o cronograma mensal de distribuição, comunicando-o à CONTRATADA com a devida antecedência;
- 12.1.03. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor e Fiscal designados;
- 12.1.04. Realizar a análise das amostras e laudos bromatológicos por Nutricionista do quadro da Prefeitura;
- 12.1.05. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos pactuados;
- 12.1.06. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas;
- 12.1.07. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando se fizerem necessárias, sempre garantido o contraditório e a ampla defesa;
- 12.1.08. Disponibilizar dependência da Administração para reuniões periódicas com a CONTRATADA;
- 12.1.09. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções e alterações;
- 12.1.10. Garantir o respeito aos direitos dos servidores beneficiários durante o procedimento de retirada das cestas no posto de distribuição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A gestão do contrato será exercida pelo Sr. CARLOS EDUARDO APARECIDO SABATINE, Diretor do Departamento de Administração, CPF nº 122.459.668-48.
- 13.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Administração mediante Portaria específica, preferencialmente do Setor de Recursos Humanos.
- 13.3. Cabe ao Gestor: coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, acompanhar os registros realizados pelo fiscal, emitir relatórios consolidados, tomar providências quanto à formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade, atestar o relatório mensal de retiradas e a nota fiscal, propor a aplicação de sanções, gerir prorrogações, acréscimos e supressões.
- 13.4. Cabe ao Fiscal: fiscalizar a execução do contrato, registrando ocorrências e propondo adequações; realizar vistorias periódicas no posto de distribuição e nos lotes de cestas; conferir a composição e validade dos produtos; verificar o uniforme, identificação e atendimento do funcionário do posto; verificar os relatórios mensais; informar ao Gestor sobre irregularidades.
- 13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal serão submetidas ao Gestor, e deste à autoridade superior, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 13.6. A ação fiscalizadora do Município não eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. O recebimento dar-se-á na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:
 - a) PROVISORIAMENTE, no momento da entrega do lote mensal no posto de distribuição, mediante conferência inicial pelo fiscal;
 - b) DEFINITIVAMENTE, ao final de cada mês, com a aprovação do relatório de retiradas e da nota fiscal pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

14.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução, decorrentes de vícios redibitórios ou de descumprimento de obrigações contratuais.

14.3. Constatadas irregularidades no objeto fornecido, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sanar os vícios e reapresentar as cestas em conformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

15.1.1. ADVERTÊNCIA, para infrações leves e quando não houver dano direto à Administração;

15.1.2. MULTA, na seguinte graduação:

a) MORATÓRIA: 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b) COMPENSATÓRIA: de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração, sendo de 0,5% a 15% para infrações leves/médias e de 15% a 30% para infrações graves;

c) Multa específica de 10% do valor mensal estimado por descumprimento do cronograma mensal de distribuição;

d) Multa específica de 5% do valor da parcela mensal por inobservância das exigências sanitárias, em especial fornecimento de produtos vencidos, amassados, com embalagem danificada ou de marca não autorizada.

15.1.3. IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos;

15.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei 14.133/21, em razão de prática de atos lesivos, fraude ou comportamento inidôneo.

15.2. As multas serão recolhidas em favor do Município de Dourado, no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da notificação, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

15.3. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente à penalidade de multa.

15.4. A apuração de responsabilidade demandará a instauração de processo administrativo conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, com 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa.

15.5. As sanções são recorríveis no prazo de 15 (quinze) dias úteis (advertência, multa e impedimento) ou mediante pedido de reconsideração de 15 (quinze) dias úteis (inidoneidade).

15.6. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O presente contrato poderá ser extinto, antes do prazo de sua vigência, com as consequências previstas nos arts. 137 a 139 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) Atraso injustificado no início ou na continuidade dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

- c) Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) Subcontratação total ou parcial do objeto, cessão ou transferência não autorizadas;
- e) Desatendimento das determinações da fiscalização;
- f) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja a capacidade de concluir o contrato;
- g) Decretação de falência ou instauração de recuperação judicial/extrajudicial sem efetiva manutenção das condições contratuais;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Município;
- i) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução;
- j) Reprovação reiterada de amostras de produtos ou descumprimento sistemático das exigências sanitárias;
- k) Fornecimento reiterado de cestas com itens vencidos, fora de especificação, com embalagens danificadas, ou em desacordo com a marca ofertada;
- l) Descumprimento das obrigações relativas aos funcionários (salários, encargos, FGTS e INSS).

16.2. A extinção unilateral será sempre formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e produzirá seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial municipal.

16.3. A extinção por culpa exclusiva da CONTRATADA ensejará a aplicação das sanções previstas na cláusula décima quinta, além da reparação integral dos prejuízos causados ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para o presente contrato, ressalvada a possibilidade de, no curso de execução, ser estipulada garantia em termo aditivo, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. É VEDADA a subcontratação total do objeto do contrato.

18.2. A subcontratação parcial somente será admitida mediante prévia e expressa autorização do Município, desde que: (a) não comprometa a unicidade operacional da distribuição; (b) o subcontratado atenda às exigências de habilitação técnica, jurídica e fiscal; (c) a CONTRATADA permaneça integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

19.1. A CONTRATADA, ao tratar dados pessoais dos servidores beneficiários (nome, matrícula funcional, demais informações necessárias à emissão e leitura do cartão), obriga-se a observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, em especial:

- a) Tratar os dados pessoais exclusivamente para a finalidade contratual (emissão e leitura de cartões e controle das retiradas);
- b) Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou destruição;
- c) Não compartilhar os dados pessoais com terceiros, ressalvada autorização expressa do Município ou determinação legal/judicial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

- d) Comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do fato;
- e) Eliminar ou devolver os dados pessoais ao término do contrato, conforme determinação do Município;
- f) Responsabilizar-se, civil e administrativamente, por danos decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, inclusive em razão de eventuais sanções aplicadas pela ANPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Todos os documentos, comunicações e notificações entre as partes serão feitos preferencialmente por e-mail (CONTRATANTE: licita@dourado.sp.gov.br; CONTRATADA: _____), com confirmação de recebimento, sendo igualmente válidas as notificações por carta com aviso de recebimento (AR) ou notificação extrajudicial.

20.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do Município em caso de rescisão administrativa (art. 138, Lei 14.133/2021).

20.3. Eventuais ônus decorrentes de mudanças na legislação tributária, trabalhista ou sanitária correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pela legislação aplicável à matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 8.078/90, a Lei nº 13.709/2018, a Lei Municipal nº 1.894/2026, observados os princípios gerais do direito.

20.5. As condições, valores e obrigações estabelecidos neste instrumento poderão ser revistos por termo aditivo, mediante motivação adequada, em casos de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, na forma do art. 124, II, 'd', da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

21.1. O extrato do presente contrato será publicado no órgão oficial do Município, observado o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Bonito – Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Dourado/SP, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE DOURADO – CONTRATANTE

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR – Prefeito Municipal

CONTRATADA

(razão social, CNPJ e nome do representante legal)

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

1) Nome: _____
CPF: _____

Assinatura:

2) Nome: _____
CPF: _____

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº 086/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e da Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, que se enquadra como:

- () MICROEMPRESA – ME, na forma da legislação vigente, com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, na forma da legislação vigente, com receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais).

DECLARA, AINDA, que:

- a) a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
b) não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006;
c) tem ciência de que a falsidade desta declaração configura crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e sujeita o declarante e a empresa às sanções previstas na legislação aplicável;
d) compromete-se a informar imediatamente à Administração caso, no curso da execução contratual, deixe de atender aos requisitos para o enquadramento aqui declarado.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal / Carimbo da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Em atendimento à Instrução nº 02/2016 e demais resoluções do TCE-SP)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO/SP

CNPJ: 51.814.960/0001-26

CONTRATADA: _____

CNPJ: _____

CONTRATO Nº: ____/2026

OBJETO: Prestação de serviços de preparo, seleção, acondicionamento, distribuição, controle e fornecimento de cestas básicas a servidores públicos municipais.

VALOR DO CONTRATO: R\$ _____
(_____)

ADVOGADO(S): Nome _____ OAB/SP
nº _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados, DAMOS CIÊNCIA mútua e RECONHECEMOS que:

I) O ajuste acima referido, seus aditamentos e eventuais alterações, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

II) Poderão ser utilizadas para análise as informações disponíveis no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www.tce.sp.gov.br);

III) Para o regular acesso e atendimento às notificações, os responsáveis pelo órgão devem cadastrar-se no Sistema de Processo Eletrônico do TCE-SP (e-TCE-SP) e manter os respectivos dados sempre atualizados;

IV) As CONTRATADAS devem se cadastrar no sistema e-TCE-SP para a recepção de notificações, decisões, ofícios e demais comunicações encaminhadas pelo Tribunal;

V) As partes declaram estar plenamente cientes de que toda comunicação, instrução, intimação e notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo serão exclusivamente encaminhadas pelo portal eletrônico, considerando-se efetuada a comunicação no prazo regulamentar;

VI) O endereço eletrônico (e-mail) da CONTRATADA, para fins de cadastro no e-TCE-SP, é: _____;

VII) Assumimos o compromisso de manter os endereços (eletrônicos e físicos) e os representantes legais atualizados durante toda a execução do contrato;

VIII) Tomamos ciência de que a ausência de manifestação no prazo conferido pelo Tribunal acarreta a aplicação dos efeitos do disposto na legislação processual aplicável.

Dourado/SP, ____ de _____ de 2026.

PELA CONTRATANTE:

Nome: LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 308.794.098-43

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ADVOGADOS / PROCURADORES JURÍDICOS:

Nome: _____

OAB: _____ E-mail: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO/SP

CNPJ: 51.814.960/0001-26

ENDEREÇO: Rua Dr. Marques Ferreira, nº 591, Centro, CEP 13.590-000, Dourado/SP

CONTRATADA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CONTRATO Nº: ____/2026

DATA DE ASSINATURA: ____/____/2026

VIGÊNCIA: ____/____/2026 a ____/____/2027

PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/2026

OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento, distribuição e controle de cestas básicas a servidores públicos municipais.

VALOR DO CONTRATO (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraidentificada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais — relacionados na Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e na legislação pertinente —, relativos ao processo administrativo e ao contrato acima especificados, encontram-se no respectivo expediente arquivado na sede do órgão, à disposição do TCE-SP para verificação a qualquer tempo, podendo ser disponibilizados por meio eletrônico, presencial ou remoto, observada a forma exigida pelo Tribunal.

Declaro(amos), ainda, que os referidos documentos abrangem, dentre outros: o termo de referência, o estudo técnico preliminar, o documento de formalização da demanda, a pesquisa de preços, as autorizações de abertura, o edital, os anexos, as atas da sessão pública, os pareceres jurídicos, a documentação de habilitação da contratada, a proposta vencedora, o ato de adjudicação e homologação, a publicação do extrato do contrato e demais documentos correlatos.

Dourado/SP, ____ de _____ de 2026.

Autoridade Competente

(nome, cargo e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO X – TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº 086/2026 CONTRATO Nº ____/2026

OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento, distribuição e controle de cestas básicas a servidores públicos municipais do Município de Dourado/SP, em cumprimento à Lei Municipal nº 1.894/2026.

TERMO DO GESTOR DO CONTRATO:

Eu, CARLOS EDUARDO APARECIDO SABATINE, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº 122.459.668-48, ocupante do cargo de Diretor do Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de Dourado/SP, designado por Portaria nº ____/2026 como GESTOR do contrato em referência, DECLARO estar plenamente CIENTE das atribuições e responsabilidades que me são conferidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, em especial seus arts. 117 e 118, e comprometo-me a:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e contratual da execução do objeto;
- Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do contrato e emitir relatórios consolidados em periodicidade compatível com a execução;
- Solicitar à autoridade superior, em tempo hábil, providências necessárias à correção de irregularidades e à aplicação de eventuais sanções administrativas, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- Atestar mensalmente o relatório de retiradas e a nota fiscal apresentados pela CONTRATADA, considerada a efetiva execução do objeto;
- Manifestar-se sobre prorrogações, acréscimos, supressões e demais alterações contratuais, em tempo hábil;
- Adotar as providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade nos casos cabíveis;
- Zelar pela observância da legislação aplicável, em especial da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Municipal nº 1.894/2026, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90) e da legislação sanitária federal, estadual e municipal;
- Manter atualizado o cadastro de servidores beneficiários por intermédio do Setor de Recursos Humanos;
- Reportar à autoridade superior qualquer fato que possa comprometer a regular execução do contrato.

Dourado/SP, ____ de _____ de 2026.

CARLOS EDUARDO APARECIDO SABATINE
Diretor do Departamento de Administração — GESTOR

TERMO DO FISCAL DO CONTRATO:

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, ocupante do cargo de _____ no Setor de _____ da Prefeitura Municipal de Dourado/SP, designado(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

por Portaria nº ____/2026 como FISCAL do contrato em referência, DECLARO estar plenamente CIENTE das atribuições e responsabilidades que me são conferidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, em especial seu art. 117, §1º, e comprometo-me a:

- a) Fiscalizar permanentemente a execução do contrato, registrando ocorrências e propondo adequações;
- b) Realizar vistorias periódicas no posto de distribuição e nos lotes de cestas, conferindo a composição, validade, marcas, embalagens e demais especificações;
- c) Verificar o uniforme, a identificação e o atendimento ao público prestado pelo funcionário da CONTRATADA no posto de distribuição;
- d) Conferir mensalmente o RELATÓRIO DE RETIRADAS apresentado pela CONTRATADA, aprovando-o ou apontando inconsistências;
- e) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária da CONTRATADA junto com a apresentação das notas fiscais;
- f) Conferir o cumprimento do cronograma mensal de distribuição (2ª/3ª semanas do mês) e dos horários estipulados;
- g) Determinar a troca imediata de produtos defeituosos, vencidos, com embalagens danificadas ou em desacordo, comunicando o ocorrido ao Gestor;
- h) Informar formalmente ao Gestor sobre quaisquer irregularidades constatadas;
- i) Sugerir ao Gestor a aplicação de penalidades, sempre que verificado descumprimento contratual;
- j) Manter registro fiel das ocorrências para subsidiar eventuais processos administrativos;
- k) Atender, em tempo hábil, eventuais comunicações dirigidas pela CONTRATADA, do Tribunal de Contas e da autoridade superior;
- l) Submeter ao Gestor as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Dourado/SP, ____ de _____ de 2026.

FISCAL DO CONTRATO
(nome completo, cargo e CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO XI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL (em conformidade com a Instrução nº 02/2016 do TCE-SP)

DADOS DO ÓRGÃO CONTRATANTE:

Órgão ou Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO/SP
CNPJ: 51.814.960/0001-26
Endereço: Rua Dr. Marques Ferreira, nº 591, Centro, CEP 13.590-000, Dourado/SP
Telefone: (16) 3345-9000
E-mail: licita@dourado.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS PELO ÓRGÃO CONTRATANTE:

Nome: LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 308.794.098-43
RG: _____
Endereço Residencial: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Período de Gestão: 01/01/2025 a 31/12/2028
Nome: CARLOS EDUARDO APARECIDO SABATINE
Cargo: Diretor do Departamento de Administração (Gestor do Contrato)
CPF: 122.459.668-48
RG: _____
Endereço Residencial: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

DADOS DA EMPRESA CONTRATADA:

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
CEP: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
Profissão: _____
RG: _____
CPF: _____
Endereço Residencial: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Dourado/SP, ____ de _____ de 2026.

Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP
CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000
www.dourado.sp.gov.br – e-mail: licita@dourado.sp.gov.br

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA COTA DE APRENDIZ E DE RESERVA DE CARGOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 – PROCESSO Nº 086/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que cumpre integralmente as exigências de RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA e para REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, bem como as exigências relativas à CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES, nos termos do art. 92, XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e do art. 429, caput, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

DECLARA, AINDA, expressamente, que:

- a) Cumpre a cota de APRENDIZAGEM prevista no art. 429 da CLT, no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 15% (quinze por cento) dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, observadas as exceções legais cabíveis;
- b) Cumpre a RESERVA DE CARGOS prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/91 para beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, considerando o número total de empregados:
- De 100 a 200 empregados: 2%;
 - De 201 a 500 empregados: 3%;
 - De 501 a 1.000 empregados: 4%;
 - Mais de 1.000 empregados: 5%.
- c) Apresentará, sempre que solicitado pela Administração Municipal, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações relacionadas à cota de aprendizagem e à reserva de cargos, em prazo razoável fixado;
- d) Caso a empresa esteja enquadrada como MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, encontra-se DISPENSADA da obrigatoriedade de contratação de aprendizes, nos termos da legislação aplicável, e da reserva de cargos, conforme o número de empregados;
- e) Tem ciência de que a falsidade desta declaração configura crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando o(s) declarante(s) e a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.
- Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal / Carimbo da Empresa