



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

31/07/2026

Folha 1

Processo 14779/2026
Numero Documento
Data de Entrada: 31/07/2026
Local de Abertura: SECAO DE PROTOCOLO E INFORMACOES PROCESSUAIS
Assunto: CONTRATOS E INSTRUMENTOS ANÁLOGOS
Sub-Assunto: CONTRATOS DE SERVIÇOS
Tipo Assunto:

Responsabilidades

Nome	Tipo	Endereco	Documento	Data
Smgp - Secretaria Municipal De Gestão De Pessoas	Interessado			31/07/2026

Processos Apensos

Processo	Data Inicial	Cota Inicial	Situacao	Data Final	Cota Final
----------	--------------	--------------	----------	------------	------------

Justificativa

Ofício nº: 03017 / 2026 / SMGP / DGO

São Carlos , 31 de Julho de 2026

Emitente

Fabiano Alberto Cezario

Destino(s)

Secao De Protocolo E Informacoes Processuais - SMG-PIG

Assunto

Abertura de Processo

Assunto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e distribuição de cestas básicas.

Tipo de Assunto: Aquisição.

Conteúdo: Solicito a Vossa Senhoria abertura de processo para aquisição de cestas básicas.

Responsável: Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas - SMGP-DGO.

Após protocolo, favor retornar a P.M.S.C-2.16.3-SMGP-DEPARTAMENTO DE GESTÃO ORÇAMENTARIA.

Atenciosamente,

Fabiano Alberto Cezario

Diretor do Departamento Orçamentário

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 3

Local Destino: 2.16.3-DEPARTAMENTO DE GESTAO ORCAMENTARIA
Local Envio: 2.17.3.1.2-SECAO DE PROTOCOLO E INFORMACOES PROCESSUAIS
Tramitado por: 271493 - Rosangela Cristina Do Nascimento Costa -
Data Envio: 31/07/2026

SMGP

ÓRGÃO: *Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas*

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA DE ELABORAÇÃO: 22/06/2026

Conforme disposto no Art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no Art. 7º do Decreto Municipal nº. 872/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Documento de Formalização da Demanda (DFD).

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

Pretende-se a contratação de empresa especializada para fornecimento e distribuição de cestas básicas para os servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

2 – JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A presente demanda tem por finalidade viabilizar o atendimento das necessidades da Administração Municipal de São Carlos, por meio de suas Secretarias, Autarquias e Fundações, que identificaram a necessidade contínua de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais, benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, visando à promoção do bem-estar social, à valorização do servidor e à manutenção de condições mínimas de subsistência.

Diante desse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento e a distribuição de cestas básicas, de modo a assegurar a regularidade, a eficiência e a conformidade da concessão do benefício aos servidores públicos municipais de São Carlos.

3- FUNDAMENTAÇÃO DA QUANTIDADE

As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores e na projeção de servidores ativos, observando-se o disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A quantidade estimada para a presente contratação foi definida com base no levantamento do histórico recente de distribuição de aproximadamente 5.000 (cinco mil) cestas básicas por mês aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Considerando que a concessão do benefício está sujeita a variações decorrentes de admissões, desligamentos e alterações na adesão dos servidores, estima-se o quantitativo de aproximadamente 60.000 (sessenta mil) cestas básicas para o período de 12 (doze) meses.

Descrição	Quantidade Estimada
Cesta básica	60.000

4 – REQUISITOS ESSENCIAIS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da presente demanda, a contratação deverá observar requisitos mínimos:

- A empresa fornecedora será responsável pela logística de distribuição, devendo providenciar no mínimo 03 pontos de entrega na cidade de São Carlos, de fácil acesso, nas regiões norte (uma unidade próxima ao Bairro de Nova Estância/Vila São José e uma próxima ao bairro Santa Felícia) e sul (próxima à Vila Prado), com fácil identificação.
- A CONTRATADA deverá abastecer os pontos de entrega até o quarto dia útil de cada mês, nas quantidades informadas pela CONTRATANTE, na respectiva solicitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

mensal.

- c) Os pontos de entrega deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00 (exceto feriados).
- d) As cestas deverão ficar disponíveis para retirada pelo período de 15 (quinze) dias corridos a contar do início da entrega, que deverá ocorrer sempre no quinto dia útil ou conforme determinado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- e) A entrega das cestas será realizada nos postos de distribuição, mediante a apresentação do cartão magnético e de documento oficial de identificação com foto do servidor/beneficiário.
- f) A Contratada deverá confeccionar Cartão Plastificado tipo magnético com código de barras, conforme relação de nomes que será fornecido pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações, para controle da distribuição das cestas. O CARTÃO deverá conter obrigatoriamente os seguintes dados: Nome do Servidor e Matrícula.
- g) Manter nos postos, funcionários de responsabilidade da Contratada, devidamente uniformizados e treinados para a distribuição, sempre atendendo com respeito, qualidade e pontualidade.
- h) A contratada deverá manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direito a retirar as cestas, de acordo com a listagem encaminhada pelos respectivos setores responsáveis em cada unidade participante da licitação.
- i) A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, área para download de relatórios parciais, em formato .csv, contendo o nome, a matrícula e o horário de retirada das cestas básicas, de modo a permitir à Contratante o acompanhamento, em tempo real, das retiradas realizadas.
- j) A Contratada deverá efetuar o bloqueio dos servidores afastados mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula e o posto de retirada dos servidores a serem bloqueados. Deverá, ainda, disponibilizar em seu sistema funcionalidade que permita à Contratante realizar o desbloqueio desses servidores, os quais somente estarão aptos à retirada da cesta básica após o pagamento do boleto, conforme procedimento interno da Contratante.
- k) A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita a alteração do posto de retirada de cada servidor, sem necessidade de emissão de novo cartão, mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula, o posto de retirada anterior e o novo posto de retirada do servidor. O arquivo será encaminhado juntamente com a solicitação mensal de cestas básicas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações.
- l) Ao final de cada período de entrega, a Contratada deverá elaborar Relatório de Fechamento de Entrega, em formato impresso e digital (.csv), contendo as informações definidas pelos responsáveis das respectivas unidades contratantes.
- m) As cestas básicas não retiradas pelos beneficiários não poderão ser faturadas, devendo seu quantitativo ser abatido da cobrança do período correspondente ou compensado no faturamento do mês subsequente, conforme orientação da Administração.
- n) O software utilizado para controle da distribuição deverá possuir integração ou compatibilidade com o sistema interno da Prefeitura Municipal de São Carlos, de forma a possibilitar o acompanhamento e a auditoria das entregas realizadas.
- o) Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização do mesmos, em Língua Portuguesa, assim como a marca, o peso, a composição e demais especificações necessárias para a caracterização do produto, de acordo com a legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

- p) O fornecedor fica responsável pela troca dos produtos entregues, quando apresentarem problemas como: rompimento de soldas, rompimento das embalagens tipo bags, latas amassadas e/ou estufadas, vazamento do produto quando em embalagem lacrada, contaminação (carunchos e bigatos).
- q) Em caso de recusa do produto pelo servidor/beneficiário, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação formal da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e mediante apresentação da embalagem do referido produto pelo servidor/beneficiário em seu respectivo posto de retirada.
- r) A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas registrar a autorização para substituição de produtos solicitada pelo servidor/beneficiário por meio de requerimento. A troca somente poderá ser realizada após o registro dessa autorização no sistema da Contratada.
- s) A Contratada deverá incluir, no Relatório de Fechamento de Entrega, a relação de todas as solicitações de substituição de produtos autorizadas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, indicando, para cada caso, se a substituição foi ou não realizada, bem como a respectiva justificativa e imagens comprobatórias da ocorrência.
- t) A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá, a qualquer tempo, determinar a realização de análises laboratoriais dos produtos fornecidos, às expensas da Contratada, com a finalidade de verificar a qualidade e a conformidade dos itens entregues com as especificações contratuais, especialmente em caso de reclamações dos beneficiários, mediante avaliação prévia da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.
- u) A licitante vencedora deverá fornecer 1 (uma) unidade de cada produto ofertado, em embalagem original, a título de amostra, para verificação do atendimento às especificações constantes do edital. As amostras serão analisadas pela nutricionista da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, em conjunto com representantes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- v) As amostras deverão ser entregues devidamente relacionadas em documento elaborado pela empresa vencedora, em 10 (dez) dias úteis da solicitação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, localizada na Rua Julião Jose dos Santos, s/n – anexo ao Pavilhão Exposhow – Vila Isabel – São Carlos/SP, no horário de atendimento das 07:30 as 11:30 e das 14:00 às 16:30 de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo.
- w) Serão reprovados os produtos com as embalagens ou documentos em desacordo com as especificações.
- x) Não serão aceitas amostras sem identificação.
- y) Juntamente com as amostras (em embalagem original), deverá o fornecedor apresentar:
 - Ficha técnica emitida pelo fabricante, original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial;
 - Para os gêneros alimentícios, deverá ser apresentada análise físico-química e microbiológica 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.
- z) A falta dos documentos acima relacionados ou divergência no documento resultará em desclassificação imediata.
- aa) Os laudos exigidos no ato de entrega de amostra só serão aceitos quando originários de:
 - Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/ Ministério da Agricultura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

- Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde para análises de alimentos para fins de registro ou controle;
- Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.

As especificações técnicas dos produtos que compõem as cestas básicas, incluindo características, quantidades, formas de acondicionamento, exigências de rotulagem, composição, bem como a discriminação dos itens e respectivas embalagens, constam do Anexo I deste Documento de Formalização da Demanda, que integra o presente instrumento para todos os fins.

5 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Grau de Prioridade da Demanda: Alta

A presente demanda é classificada como de alta prioridade, por estar diretamente relacionada à manutenção do benefício de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores municipais. A contratação de empresa especializada para execução do objeto mostra-se indispensável para garantir a regularidade, a eficiência e a continuidade da concessão do benefício, contribuindo para a valorização dos servidores e para o adequado atendimento das necessidades da Administração Pública.

A ausência da contratação poderá ocasionar a interrupção da concessão do benefício, gerando impactos administrativos, operacionais e sociais, além de comprometer o planejamento da Administração Municipal e o atendimento das demandas relacionadas ao quadro de servidores.

Dessa forma, a adoção tempestiva das providências necessárias para viabilizar a contratação mostra-se essencial para assegurar a continuidade do fornecimento das cestas básicas, evitando prejuízos à Administração Pública e aos servidores municipais beneficiários.

6 – PRAZO NECESSÁRIO PARA ATENDIMENTO

Prazo para atendimento: 11/10/2026

O prazo estabelecido tem por finalidade assegurar a continuidade e a regular disponibilização do serviço de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores do Município de São Carlos, garantindo o adequado atendimento das demandas da Administração Municipal.

A definição da data considera o tempo necessário para a conclusão dos procedimentos administrativos e legais da contratação, de forma a evitar qualquer descontinuidade na concessão do benefício aos servidores municipais.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha orçamentária: 572

Fonte de recurso: 01

Ana Beatriz Sodelli
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS POR ITEM

- **Produtos 01 a 27 - Embalagem 1** – Embalagem caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termoencolhível.
- **Item 01 – ARROZ:** tipo 1, classe longo fino, grupo beneficiado, subgrupo polido, constituído de grãos inteiros, selecionados, com rendimento adequado após cocção, isento de sujidades, matérias estranhas, parasitas, larvas e demais impurezas que comprometam sua qualidade. Deverá constar na embalagem a expressão “100% grãos nobres”, contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 5kg, em material adequado que garanta a integridade e conservação do produto durante o armazenamento e transporte.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 50g:

 - Valor Energético: 170 Kcal a 180 Kcal;
 - Carboidratos: 30g a 40g;
 - Proteínas: 3,0g a 4,0g;
 - Fibra Alimentar: 0g a 1,0g;
 - Sódio: Isento para a mesma porção.
- **Item 2 - FEIJÃO CARIOCA:** Grupo I – Feijão Comum, Classe Cores, Categoria de Qualidade Tipo 01, de procedência nacional, constituído por grãos inteiros, sadios e limpos, com umidade máxima de 15%, de coloração característica da variedade, em bom estado de conservação. Produto isento de matérias estranhas, impurezas, grãos mofados, fermentados, germinados, carunchados, odores estranhos, substâncias nocivas à saúde e quaisquer elementos que comprometam sua qualidade. Aspecto de grãos íntegros, cor característica, odor inodoro e sabor próprio. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes quando aplicável, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem primária em saco plástico atóxico, resistente e devidamente vedado, contendo no mínimo 1kg.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 60g:

 - Valor Calórico Total (VCT): 194 Kcal a 198 Kcal;
 - Carboidratos: 35g a 39g;
 - Proteínas: 10g a 14g;
 - Fibras Alimentares: 12g a 16g;
 - Sódio: Isento para a mesma porção.
- **Item 03 - AÇÚCAR CRISTAL,** Composto por aproximadamente 99,3% de sacarose, originário do suco da cana, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Embalagem contendo no mínimo 1 kg cada. Contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.
- **Item 04 - AÇÚCAR REFINADO,** Composto por aproximadamente 99,3% de sacarose, originário do suco da cana, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Embalagem em sacos plásticos resistentes de 1kg cada.
- **Item 5 – CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO,** tradicional ou extraforte, 1º qualidade, grão beneficiado do fruto maduro de diversas espécies do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico adequado até atingir o ponto de torra. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 500g.
- **Item 6 - ÓLEO DE SOJA REFINADO:** óleo de soja, tipo 1, 5x filtrado. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, lote e validade mínima de 12 meses. Embalagem frasco contendo no mínimo 900ml.
- **Item 7 - LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO:** produto obtido a partir da desidratação do leite integral, instantâneo, fortificado com ferro, zinco e manganês, enriquecido com 11 vitaminas e 8 minerais. Ingredientes mínimos: leite em pó integral, vitaminas e minerais. Produto de elevada qualidade nutricional, próprio para consumo humano, devendo possuir registro no Ministério da Agricultura e selo de inspeção federal (S.I.F.). Deverá apresentar características sensoriais próprias, estar isento de sujidades, matérias estranhas, odores ou sabores impróprios e quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de

ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 400g, em material adequado que preserve a integridade e conservação do produto.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 26g:

- Valor Energético: 120 Kcal a 140 Kcal;
- Carboidratos: 8g a 12g;
- Proteínas: 6g a 9g;
- Gorduras Totais: 6g a 10g;
- Sódio: 50mg a 74mg;
- Zinco: 3mg a 6mg;
- Cálcio: 225mg a 310mg.

- **Item 8 - ACHOCOLATADO COM MALTE E OVOS:** Alimento achocolatado formulado a partir de matérias-primas selecionadas, composto por açúcar orgânico, cacau em pó alcalino, maltodextrina, extrato de malte, ovo integral desidratado, sal, aromatizante e antiemulante fosfato tricálcico. Produto de fácil dissolução, destinado ao preparo de bebida achocolatada, contendo aromatizante sintético idêntico ao natural. CONTÉM GLÚTEN. Embalado em sacos de poliéster metalizado/PEBD, atóxico e hermeticamente selados, contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. Embalagem contendo no mínimo 400g. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 20g:

- Valor Energético: 60 a 66 Kcal;
- Carboidratos: 11g a 17g;
- Proteínas: 0,4g a 1,0g;
- Gorduras Totais: 0,1g a 0,7g;
- Gorduras Saturadas: 0,3g a 0,9g;
- Fibras Alimentares: 2,0g a 2,6g;
- Sódio: 30mg a 36mg.

- **Item 9 – BALAS MASTIGÁVEIS SORTIDAS,** Embalagem em pacote plástico, atóxico e resistente contendo no mínimo 200 gramas.

- **Item 10 - MACARRÃO TIPO PARAFUSO COM OVOS:** massa alimentícia seca tipo parafuso, elaborada com ovos, obtida a partir de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e corantes naturais urucum e cúrcuma. Produto de boa qualidade, com coloração característica, isento de matérias estranhas, impurezas, umidade excessiva, fermentação, mofo ou quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 500g, em material adequado que preserve a integridade e as características do produto durante o armazenamento e transporte.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 80g:

- Valor Energético: 255 Kcal a 290 Kcal;
- Carboidratos: 50g a 60g;
- Proteínas: 5g a 10g;
- Gorduras Totais: 1g a 3g;
- Fibra Alimentar: 1g a 3g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

- **Item 11 - EXTRATO DE TOMATE,** Produto preparado com frutos maduros, escolhidos, são. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Poderá conter os ingredientes: tomate. Deverá estar isento de sujidades, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Deverá apresentar as características: aspecto massa espessa, cor vermelha, cheiro e sabor próprio. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 240g.

- **Item 12 – ERVILHAS EM CONSERVA** - Em grãos inteiros selecionados. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a um processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.

- **Item 13 – MILHO EM CONSERVA** - Produto obtido do cozimento de grãos de milho, imersos ou não em líquido de cobertura

apropriada, submetidas à processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados. Não deve ter adição de corantes e pode ter adição de conservantes, desde que permitidos pela legislação vigente. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.

- **Item 14 – SELETA DE LEGUMES EM CONSERVA** Produto obtido do cozimento de basicamente legumes composta por vegetais selecionados, colhidos no ponto ideal de maturação, cortados de forma uniforme, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas à processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.

- **Item 15 – PREPARADO SÓLIDO SABOR DE FRUTA**, diversos sabores, preparado sólido para refresco sob a forma granulada ou em pó, de fácil solubilidade, com açúcar, deve estar isentos de matéria terrosa, parasitas, fungos, insetos bem como livre de umidade. Embalagem pacotes atóxicos, resistentes, de no mínimo 25 g cada.

- **Item 16 – PESSEGO EM CALDA** sem caroço, em metades íntegras. Embalagem de latas com no mínimo 425 g de peso drenado.

- **Item 17 - MAIONESE**, Produto cremoso em forma de emulsão estável. O produto deve ser acidificado. Produto livre de gorduras do tipo trans. Embalagem tetra pack, vidro ou pote plástico de no mínimo 450 g.

- **Item 18 – SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL**, Sardinha em conserva, eviscerada e descamada, livre de nadadeiras, cauda, cabeça, pré-cozida à base de óleo de comestível como líquido de cobertura. Embalagem latas com 125 g peso líquido, não devem estar amassadas ou enferrujadas.

- **Item 19 - FARINHA DE TRIGO TIPO 1**, Farinha de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, tipo I; obtida do trigo moído, limpo, de cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos. Embalados em sacos plásticos ou de papel atóxico. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 1 kg.

- **Item 20 – FAROFA PRONTA**, Farinha de mandioca temperada. Embalagem pacote aluminizado de 500 g, ou duas embalagens contendo 250g. No rótulo deverá constar a denominação do produto de acordo com a sua designação.

- **Item 21 - FUBÁ MIMOSO**, enriquecido com ferro e ácido fólico. Produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não. Deverá ser fabricado a partir de matérias-primas sãs, limpas, isentas de matéria terrosa e parasita. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Embalagem pacotes de 500 g. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote.

- **Item 22 - BISCOITO DE ÁGUA E SAL**, contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico; outros ingredientes, desde que mencionados, devendo ser isento (0%) de gordura do tipo trans. Embalagem saco/pacote resistente, lacrado contendo 400 g ou duas embalagens contendo 200 g. No rótulo deverá constar as informações do fabricante, lote, data de validade.

- **Item 23 - BISCOITO DOCE TIPO MAISENA**, contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho e açúcar; caso tenha algum outro ingrediente, o mesmo deve ser mencionado. Embalagem saco/pacote resistente, lacrado contendo no mínimo 320g ou duas embalagens contendo no mínimo 160 g. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote.

- **Item 24 – MISTURA EM PÓ PARA PREPARO DE BOLO SABOR CHOCOLATE TIPO PÃO DE MEL**: mistura em pó destinada ao preparo de bolo sabor chocolate tipo pão de mel, elaborada a partir de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar orgânico, soro de leite em pó, ovo integral desidratado, cacau em pó alcalino, amido, gordura de palma, canela em pó, cravo em pó, sal, fermentos químicos, emulsificantes e aromatizantes. Produto de fácil preparo e cozimento rápido, apresentando aspecto, cor, odor e sabor característicos, isento de matérias estranhas, impurezas, umidade excessiva ou quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. CONTÉM GLÚTEN. Contém aromatizante sintético idêntico ao natural. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem tipo saco ou pacote resistente, contendo no mínimo 400g.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 45g:

- Valor Energético: 170 Kcal a 180 Kcal;
- Carboidratos: 20g a 30g;
- Açúcares Totais: 10g a 20g;
- Proteínas: 5,0g a 15g;
- Gorduras Totais: 3,0g a 4,0g;
- Gorduras Saturadas: 1,0g a 2,0g;
- Fibras Alimentares: 1,0g a 2,0g;
- Sódio: 320mg a 330mg.

- **Item 25 – GELATINA**, diversos sabores. Produto constituído de gelatina em pó, açúcar, aromatizante(s), podendo ser adicionado de corantes e outros ingredientes, desde que mencionados na embalagem. Embalagem em caixas de papelão ou pacotes pensando no mínimo 20 g cada.

- **Item 26 - SAL REFINADO IODADO**: produto obtido a partir da purificação do cloreto de sódio, do tipo refinado extra, iodado, destinado ao consumo humano, composto por cloreto de sódio, iodato de potássio e antiemulante. Produto de coloração branca, aspecto cristalino uniforme, isento de sujidades, matérias estranhas, umidade excessiva, contaminantes e quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 1kg, em material resistente e adequado à conservação do produto.

- **Item 27 - TEMPERO COMPLETO**, sem pimenta. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote; Embalagem com no mínimo 300g.

• **Produtos 28 a 36** – Embalagem caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível.

- **Item 28 – SABÃO EM PÓ**, tipo lava-roupas. Embalagem em caixa de papel ou pacote plástico com no mínimo 800 gr. O produto deverá conter na embalagem informações do fabricante. Produto notificado na ANVISA/MS.

- **Item 29 – SABÃO GLICERINADO**, Sabão em barras, glicerinado, neutro e/ou multiuso. Embalagens plásticas com 5 unidades de 180g cada. O produto deverá conter na embalagem informações do fabricante.

- **Item 30 – ESPONJA DE AÇO**, Esponja de lã de aço, textura macia e isenta de sinais de oxidação. Embalagem pacote com 6 (seis) unidades (peso mínimo 40g).

- **Item 31 – LAVA LOUÇAS/DETERGENTE LÍQUIDO**, neutro. Embalagem frasco plástico de 500ml. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, técnico responsável, instruções de uso. Produto notificado na ANVISA.

- **Item 32 – DESINFETANTE**, para uso geral, pronto para uso. Poderá possuir em sua composição fragrância/perfume. Embalagem plástica/vidro de 500ml. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, técnico responsável, instruções de uso.

- **Item 33 – AMACIANTE DE ROUPAS**, aspecto físico líquido viscoso, perfumado. Embalagem com 500 ml com tampa. No rótulo deverá constar informações do fabricante, técnico responsável e notificação na ANVISA.

- **Item 34 – PAPEL HIGIÊNICO**, folha dupla, neutro, 1ª qualidade, branco, picotado, rolo 30 metros por 10 centímetros. Embalagem plástica de boa visibilidade com 04 rolos cada.

- **Item 35 – CREME DENTAL** - 1.000 a 1.500 ppm de flúor. Embalagem primária tubo plástico de mínimo 70 gramas, reembalado em caixa. No rótulo deverão constar as informações do fabricante e recomendações para o uso do produto.

- **Item 36 – SABONETE**, perfumado, para higiene corporal. Embalagem em tablete de no mínimo 80 gramas com dados de identificação do fabricante.

Na tabela abaixo, consta a descrição dos produtos, quantitativos e formas de embalagem.

Item	Quantidade/Unidade	Descrição do Produto
<i>Os produtos abaixo serão embalados em caixa de papelão resistente (itens 01 ao 27)</i>		
1	2 unidades	Arroz agulhinha tipo 1
2	3 unidades	Feijão cariquinho tipo 1
3	2 unidades	Açúcar cristal
4	3 unidades	Açúcar refinado
5	1 unidade	Café em pó embalado a vácuo
6	3 unidades	Óleo refinado de soja
7	1 unidade	Leite integral em pó instantâneo
8	1 unidade	Alimento achocolatado em pó instantâneo
9	1 unidade	Balas mastigáveis sortidas
10	4 unidades	Macarrão tipo espagete/parafuso
11	1 unidade	Extrato de tomate
12	1 unidade	Ervilhas em conserva
13	1 unidade	Milho em conserva
14	1 unidade	Seleto de legumes
15	3 unidades	Pó para refresco
16	1 unidade	Pêssego em calda
17	1 unidade	Maionese industrializada
18	1 unidade	Sardinha em óleo comestível
19	1 unidade	Farinha de trigo tipo 1
20	1 unidade	Farofa Temperada
21	1 unidade	Fubá de milho
22	1 unidade	Biscoito de água e sal
23	1 unidade	Biscoito doce tipo maisena
24	1 unidade	Mistura para bolo
25	2 unidades	Gelatina
26	1 unidade	Sal refinado
27	1 unidade	Tempero completo
<i>Os produtos abaixo serão embalados em caixa de papelão resistente (itens 28 ao 36)</i>		
28	1 unidade	Sabão em pó tipo lava-roupas
29	1 unidade	Sabão em barra
30	2 unidades	Esponja de aço com 08 unidades
31	2 unidades	Lava-louças/detergente líquido neutro
32	1 unidade	Desinfetante para uso geral
33	1 unidade	Amaciante de roupas
34	1 unidade	Papel higiênico folha dupla
35	2 unidades	Creme dental com flúor
36	4 unidades	Sabonete

ANEXO II - METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

Após a finalização do período estipulado para entrega de amostras, uma equipe técnica composta por nutricionista(s), verificará se as especificações de rótulo, embalagem, laudos e ficha técnica das amostras atendem ao que foi solicitado em Edital. Os produtos poderão ser desclassificados nesta etapa, caso sejam verificados erros, omissões ou contradições entre os dados informados no rótulo, no conteúdo da embalagem e na documentação apresentada dos produtos como amostras.

O prazo poderá ser de até 03 (tres) dias úteis para análise.

A análise do produto será realizada conforme os critérios abaixo relacionados.

- Observando-se objetivamente os quesitos de aparência, cor, odor, sabor, textura e consistência com procedimentos metodológicos e cientificamente reconhecidos.
- O teste avaliará os atributos das quatro características sensoriais do alimento, aparência, odor, sabor e consistência/textura aprovando-se os itens que apresentarem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aceitação média dos integrantes da comissão de avaliação.
- Caso o produto não atinja índice de aceitação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) o mesmo deixará de ser aprovado, passando a licitação para a empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, as demais classificadas.
- Os testes serão registrados em impresso próprio da prefeitura e além da compatibilidade com as especificações constantes neste termo; serão classificadas em satisfatórias ou insatisfatórias.

O índice de aprovação será obtido levando-se em consideração o percentual de cada característica do produto, sendo que, ÓTIMO é igual a 25%, BOM é igual a 20%, característico é igual a 15%, RUIM é igual a 5%, e PÉSSIMO é igual a 0%.

Quadro 1: Modelo da ficha a ser aplicada

Item avaliado		Observações
Aparência	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Odor	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Sabor	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Consistência/textura	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
ÍNDICE DE ACEITAÇÃO		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

RUA EPISCOPAL, 1575 - CENTRO - CEP 13.560-905

UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33621000

CNPJ: 45.358.249/0001-01 HOME PAGE:

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE MATERIAL E/OU SERVIÇO 1561/2026

Abertura RP: Sim

Unidade Solicitante: 2.16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS**Solicitação Nº:** 1561/2026**Data Entrega Item/Serviço:****Prazo Cons./Exec.:** 1 - IMEDIATO**Forma Entr./Exec.:** 1 - IMEDIATO**Local para Entrega:** 1 - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - SMF - RUA JOSÉ LEME MARQUES 630 - - VILA SÃO JOSÉ**Funcionário:** 26364 - FABIANO ALBERTO CEZARIO**Órgão Financeiro:** -**Unidade Financeira:** -**Legislação / Convenio / Contrato :**

Objeto: Empresa especializada para fornecimento e distribuição de cestas básicas.

Justificativa: A presente demanda tem por finalidade viabilizar o atendimento das necessidades da Administração Municipal de São Carlos, por meio de suas Secretarias, Autarquias e Fundações, que identificaram a necessidade contínua de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais, benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, visando à promoção do bem-estar social, à valorização do servidor e à manutenção de condições mínimas de subsistência. Diante desse contexto, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento e a distribuição de cestas básicas, de modo a assegurar a regularidade, a eficiência e a conformidade da concessão do benefício aos servidores públicos municipais de São Carlos.

Observação:

Ficha - Dotação Orçamentaria: -

Fonte: -

Aplicação: -

Sub-Elemento: -

Item	Cod. Material	Quant.	Unid.	Descrição	Projeto	Vi. Unit.	Vir. Total
1	26.1.1016	60000	UN.	CESTAS BASICAS	-	0,0000	0,00

Total: R\$ 0,00**Total Geral: R\$ 0,00**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 15

Local Destino: 2.20-SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTICA
Local Envio: 2.16.3-DEPARTAMENTO DE GESTAO ORCAMENTARIA
Tramitado por: - Fabiano Alberto Cezario -
Data Envio: 31/07/2026

Encaminhado para prosseguimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 16

Local Destino: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Local Envio: 2.20-SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA
Tramitado por: 250746 - Waldecy De Almeida -
Data Envio: **31/07/2026**

Encaminho os autos para elaboração dos documentos, conforme Lei Municipal nº 23.150, de 26 de fevereiro de 2025 e Lei Municipal nº 24.000, de 12 de fevereiro de 2026.

	14779/2026
	Data Abertura 31/07/2026
	Folha 17

Local Destino: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Local Envio: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Tramitado por: 000 - Ariane Campesan Mourão -
Data Envio: 31/07/2026

Encaminho o presente processo para análise do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Termo de Referência – TR e do Mapa Comparativo de Preços, os quais se encontram anexados na aba 'Documentos' deste processo.

Estando de acordo, solicita-se a realização das devidas assinaturas e que os documentos assinados sejam anexados na mesma aba 'Documentos'.

Após, solicita-se o retorno do processo a este Departamento para prosseguimento dos trâmites visando à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 18

Local Destino: 2.16.2.5-DEPARTAMENTO DE GESTAO DA FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFICIOS
Local Envio: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Tramitado por: 268489 - Ana Beatriz Sodelli -
Data Envio: **03/08/2026**

Ao DGFPB

Para análise do ETP, TR e Mapa Comparativo de Preços, após encaminhar ao Gabinete da Secretária para as demais providencias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 19

Local Destino: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Local Envio: 2.16.2.5-DEPARTAMENTO DE GESTAO DA FOLHA DE PAGAMENTO E BENEFICIOS
Tramitado por: 17440 - Nilmer Fernando Gava -
Data Envio: **04/08/2026**

À Secretária,

Informo que foram anexados, na aba 'Documentos', os arquivos TRassinado e ETPassinado.

Encaminho para ciência e, após, ao DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO (2.20.5.7).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 20

Local Destino: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Local Envio: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Tramitado por: 268489 - Ana Beatriz Sodelli -
Data Envio: **04/08/2026**

Ao DCEA, ciente e de acordo, segue para providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 21

Local Destino: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Local Envio: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Tramitado por: 000 - Ariane Campesan Mourão -
Data Envio: **04/08/2026**

Para assinatura do Mapa Comparativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 22

Local Destino: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO

Local Envio: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO

Tramitado por: 268489 - Ana Beatriz Sodelli -

Data Envio: **04/08/2026**

Ao DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO, segue devidamente assinando.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
DATA DE ELABORAÇÃO: 01/07/2026

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 – Art. 18, nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do §1º e no Decreto Municipal nº. 872/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste ETP é a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas para os servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A classificação do objeto supra, verifica-se que trata de bens comuns, de acordo com o Art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/21, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal de São Carlos, por meio de suas Secretarias, Autarquias e Fundações, identifica a necessidade contínua de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais como benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, visando a promoção do bem-estar social, a valorização do servidor e a manutenção de condições mínimas de subsistência.

A demanda possui caráter contínuo e permanente, porém com quantitativos variáveis ao longo da vigência da contratação, em razão de possíveis admissões, desligamentos e alterações na adesão dos servidores ao benefício. Dessa forma, a estimativa mensal é de aproximadamente 5.000 (cinco mil) cestas básicas, totalizando cerca de 60.000 (sessenta mil) unidades ao longo de 12 (doze) meses, considerando o número atual de servidores públicos aptos ao recebimento do benefício.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São Carlos/SP para o exercício de 2026.

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), instrumento que registrou a necessidade administrativa e deu origem ao presente Estudo Técnico Preliminar, em observância ao fluxo procedimental estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da presente demanda, a contratação deverá observar requisitos mínimos:

- A empresa fornecedora será responsável pela logística de distribuição, devendo providenciar no mínimo 03 pontos de entrega na cidade de São Carlos, de fácil acesso, nas regiões norte (uma unidade próxima ao Bairro de Nova Estância/Vila São José e uma próxima ao bairro Santa Felícia) e sul (próxima à Vila Prado), com fácil identificação.
- A CONTRATADA deverá abastecer os pontos de entrega até o quarto dia útil de cada mês, nas quantidades informadas pela CONTRATANTE, na respectiva solicitação mensal.
- Os pontos de entrega deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00 (exceto feriados).
- As cestas deverão ficar disponíveis para retirada pelo período de 15 (quinze) dias corridos a contar do início da entrega,

- que deverá ocorrer sempre no quinto dia útil ou conforme determinado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- e) A entrega das cestas será realizada nos postos de distribuição, mediante a apresentação do cartão magnético e de documento oficial de identificação com foto do servidor/beneficiário.
 - f) A Contratada deverá confeccionar Cartão Plastificado tipo magnético com código de barras, conforme relação de nomes que será fornecido pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações, para controle da distribuição das cestas. O CARTÃO deverá conter obrigatoriamente os seguintes dados: Nome do Servidor e Matrícula.
 - g) Manter nos postos, funcionários de responsabilidade da Contratada, devidamente uniformizados e treinados para a distribuição, sempre atendendo com respeito, qualidade e pontualidade.
 - h) A contratada deverá manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direito a retirar as cestas, de acordo com a listagem encaminhada pelos respectivos setores responsáveis em cada unidade participante da licitação.
 - i) A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, área para download de relatórios parciais, em formato .csv, contendo o nome, a matrícula e o horário de retirada das cestas básicas, de modo a permitir à Contratante o acompanhamento, em tempo real, das retiradas realizadas.
 - j) A Contratada deverá efetuar o bloqueio dos servidores afastados mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula e o posto de retirada dos servidores a serem bloqueados. Deverá, ainda, disponibilizar em seu sistema funcionalidade que permita à Contratante realizar o desbloqueio desses servidores, os quais somente estarão aptos à retirada da cesta básica após o pagamento do boleto, conforme procedimento interno da Contratante.
 - k) A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita a alteração do posto de retirada de cada servidor, sem necessidade de emissão de novo cartão, mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula, o posto de retirada anterior e o novo posto de retirada do servidor. O arquivo será encaminhado juntamente com a solicitação mensal de cestas básicas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações.
 - l) Ao final de cada período de entrega, a Contratada deverá elaborar Relatório de Fechamento de Entrega, em formato impresso e digital (.csv), contendo as informações definidas pelos responsáveis das respectivas unidades contratantes.
 - m) As cestas básicas não retiradas pelos beneficiários não poderão ser faturadas, devendo seu quantitativo ser abatido da cobrança do período correspondente ou compensado no faturamento do mês subsequente, conforme orientação da Administração.
 - n) O software utilizado para controle da distribuição deverá possuir integração ou compatibilidade com o sistema interno da Prefeitura Municipal de São Carlos, de forma a possibilitar o acompanhamento e a auditoria das entregas realizadas.
 - o) Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, assim como a marca, o peso, a composição e demais especificações necessárias para a caracterização do produto, de acordo com a legislação vigente.
 - p) O fornecedor fica responsável pela troca dos produtos entregues, quando apresentarem problemas como: rompimento de soldas, rompimento das embalagens tipo bags, latas amassadas e/ou estufadas, vazamento do produto quando em embalagem lacrada, contaminação (carunchos e bigatos).
 - q) Em caso de recusa do produto pelo servidor/beneficiário, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação formal da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e mediante apresentação da embalagem do referido produto pelo servidor/beneficiário em seu respectivo posto de retirada.
 - r) A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas registrar a autorização para substituição de produtos solicitada pelo servidor/beneficiário por meio de requerimento. A troca somente poderá ser realizada após o registro dessa autorização no sistema da Contratada.
 - s) A Contratada deverá incluir, no Relatório de Fechamento de Entrega, a relação de todas as solicitações de substituição de produtos autorizadas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, indicando, para cada caso, se a substituição foi ou não realizada, bem como a respectiva justificativa e imagens comprobatórias da ocorrência.
 - t) A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá, a qualquer tempo, determinar a realização de análises laboratoriais dos produtos fornecidos, às expensas da Contratada, com a finalidade de verificar a qualidade e a conformidade dos itens entregues com as especificações contratuais, especialmente em caso de reclamações dos beneficiários, mediante avaliação prévia da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

- u) A licitante vencedora deverá fornecer 1 (uma) unidade de cada produto ofertado, em embalagem original, a título de amostra, para verificação do atendimento às especificações constantes do edital. As amostras serão analisadas pela nutricionista da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, em conjunto com representantes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.
- v) As amostras deverão ser entregues devidamente relacionadas em documento elaborado pela empresa vencedora, em 10 (dez) dias úteis da solicitação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, localizada na Rua Julião Jose dos Santos, s/n – anexo ao Pavilhão Exposhow – Vila Isabel – São Carlos/SP, no horário de atendimento das 07:30 as 11:30 e das 14:00 às 16:30 de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo.
- w) Serão reprovados os produtos com as embalagens ou documentos em desacordo com as especificações.
- x) Não serão aceitas amostras sem identificação.
- y) Juntamente com as amostras (em embalagem original), deverá o fornecedor apresentar:
 - Ficha técnica emitida pelo fabricante, original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial;
 - Para os gêneros alimentícios, deverá ser apresentada análise físico-química e microbiológica 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.
- z) A falta dos documentos acima relacionados ou divergência no documento resultará em desclassificação imediata.
- aa) Os laudos exigidos no ato de entrega de amostra só serão aceitos quando originários de:
 - Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/ Ministério da Agricultura;
 - Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde para análises de alimentos para fins de registro ou controle;
 - Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.

As especificações técnicas dos produtos que compõem as cestas básicas, incluindo suas características, quantidades, formas de acondicionamento, exigências de rotulagem, composição, bem como a discriminação dos itens e respectivas embalagens, constarão do do Termo de Referência da contratação.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento da demanda relacionada ao fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Foram consideradas as soluções disponíveis no mercado, bem como referências obtidas em contratações públicas similares, com vistas à identificação dos modelos de contratação adotados e à avaliação das alternativas aptas ao atendimento da necessidade administrativa.

6.1. Identificação das alternativas

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

- a) realização de procedimento licitatório convencional para contratação do fornecimento e distribuição de cestas básicas, com quantitativos previamente definidos para toda a vigência contratual;
- b) realização de procedimento licitatório convencional com fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração;
- c) adesão a atas de registro de preços vigentes de outros órgãos ou entidades, desde que atendidos os requisitos legais e a compatibilidade do objeto;
- d) realização de Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.2. Escolha da alternativa

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas diversas contratações públicas relacionadas ao fornecimento de cestas básicas para servidores públicos, verificando-se que parcela significativa dos procedimentos licitatórios encontra-se estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Também foram identificadas contratações realizadas por meio de contratos administrativos com quantitativos previamente definidos. Contudo, tal modelagem apresenta menor flexibilidade para atendimento das necessidades da Administração, especialmente em razão das variações que podem ocorrer ao longo da vigência da contratação, decorrentes de admissões, desligamentos, afastamentos,

alterações no quadro de beneficiários e demais situações que influenciam a demanda pelo benefício.

As alternativas de realização de procedimento licitatório convencional, com quantitativos previamente definidos ou com fornecimento parcelado, foram consideradas durante o levantamento realizado. Entretanto, tais modelagens implicam a definição antecipada dos quantitativos a serem contratados, reduzindo a flexibilidade administrativa e podendo resultar em quantitativos superiores ou inferiores às necessidades efetivamente verificadas durante a execução contratual.

Foi igualmente analisada a possibilidade de adesão a atas de registro de preços vigentes de outros órgãos ou entidades. Entretanto, tal alternativa depende da existência de atas compatíveis com as especificações do objeto, quantitativos, condições de execução e demais exigências estabelecidas pela Administração, além da anuência do órgão gerenciador e do atendimento dos requisitos legais aplicáveis, não assegurando ao Município a autonomia necessária para o gerenciamento da contratação e o atendimento integral das necessidades identificadas.

Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como a alternativa mais adequada para atendimento da demanda, considerando a possibilidade de aquisição conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor gestão orçamentária e racionalização das contratações públicas.

O modelo permite que as aquisições ocorram de forma gradual, de acordo com as necessidades da Administração, evitando o comprometimento antecipado da totalidade dos quantitativos estimados e reduzindo o risco de contratação em quantidade superior à efetivamente necessária.

Ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor apresenta ampla capacidade de atendimento do objeto, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

Dessa forma, recomenda-se a realização de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, por se tratar da alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e no atendimento das necessidades da Administração.

6.3. Escolha dos fornecedores

O levantamento dos fornecedores consultados foi realizado mediante pesquisa e análise de empresas atuantes no segmento de fornecimento e distribuição de cestas básicas, com aptidão para atendimento de demandas compatíveis com o objeto pretendido, especialmente no âmbito da Administração Pública.

Para identificação dos fornecedores consultados, foram utilizadas informações obtidas em pesquisas realizadas na internet, análise de fornecedores identificados em contratações públicas similares promovidas por outros órgãos e entidades, bem como empresas com atuação consolidada no fornecimento de cestas básicas, possibilitando a ampliação do universo de consulta e a obtenção de referências representativas das condições praticadas no mercado.

A escolha dos fornecedores observou critérios de pertinência mercadológica, atuação no segmento e compatibilidade com o objeto pretendido, de modo a assegurar a representatividade da pesquisa e ampliar o universo de consulta.

Dessa forma, a metodologia adotada permitiu a obtenção de referências idôneas de preços e condições comerciais, em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da transparência, da competitividade e da economicidade, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 52 e 54 do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

6.4. Pesquisa de preços

Inicialmente, foram encaminhadas solicitações de cotação diretamente a empresas atuantes no segmento de fornecimento de cestas básicas, com a finalidade de obtenção de parâmetros de preços para subsidiar a estimativa do valor da contratação.

As solicitações foram encaminhadas às empresas CBS Cestas, Super Brilho e EBS Comercial, contendo a descrição do objeto, os requisitos da contratação e as especificações necessárias à elaboração das propostas e ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

Com a finalidade de ampliar a base de pesquisa e conferir maior robustez à análise dos preços obtidos, a Administração realizou, na sequência, pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, visando à identificação de contratações públicas relacionadas ao fornecimento de cestas básicas, em observância ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos arts. 52 e 54 do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

Na pesquisa realizada, foram identificadas contratações estruturadas tanto por itens individualizados quanto por cestas básicas previamente compostas. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de cestas básicas, foram selecionadas para análise as contratações realizadas por cesta, por apresentarem maior compatibilidade com o objeto pretendido.

As contratações públicas selecionadas para análise encontram-se relacionadas na Tabela 1 a seguir e serão objeto de análise no item 8 deste Estudo Técnico Preliminar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Tabela 1 – Contratações públicas selecionadas (PNCP)

Identificação	Órgão	Data	Id contratação
PNCP1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA	08/07/2026	08787236000121-1-000078/2026
PNCP2	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO	08/07/2026	46634259000195-1-000014/2025-000001
PNCP3	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI	10/06/2026	54724802000173-1-000048/2026
PNCP4	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI	12/05/2026	44723674000190-1-000201/2026
PNCP5	PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ	22/06/2026	46634168000150-1-000061/2026

A metodologia adotada mostrou-se suficiente para subsidiar a estimativa do valor da contratação, mediante pesquisa direta com fornecedores, complementada pela realização de pesquisa em contratações públicas relacionadas ao objeto, cuja análise crítica encontra-se detalhada no item 8 deste Estudo Técnico Preliminar, observando os princípios da economicidade, da razoabilidade, da transparência e do planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Identificação do agente responsável pela pesquisa

A pesquisa foi realizada por Ariane Campesan Mourão, Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo, com base em critérios de isonomia, adequação técnica e compatibilidade de mercado, garantindo a idoneidade das cotações utilizadas. O levantamento ocorreu em julho de 2026, em conformidade com o disposto no art. 52, inciso II, do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores e na projeção do número de servidores ativos, observando-se o disposto no art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que a concessão de cestas básicas aos servidores municipais está sujeita a variações decorrentes de admissões, desligamentos e alterações na adesão ao benefício, não é possível definir com exatidão os quantitativos a serem efetivamente demandados ao longo da vigência da contratação.

Dessa forma, estima-se o fornecimento de aproximadamente 5.000 (cinco mil) cestas básicas por mês, totalizando cerca de 60.000 (sessenta mil) unidades para o período de 12 (doze) meses, conforme indicado pelas autarquias, fundações e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas da Prefeitura de São Carlos.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços destinada à estimativa do valor da contratação foi realizada no âmbito do Processo Administrativo nº 14779/2026, mediante consulta direta a fornecedores e pesquisa de contratações públicas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Inicialmente, foram encaminhadas solicitações de cotação a 3 (três) empresas, contendo a descrição do objeto, a composição da cesta básica e as condições de execução previstas para

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

a contratação. Todas as empresas consultadas apresentaram propostas comerciais aptas à composição da estimativa do valor da contratação.

Posteriormente, com a finalidade de ampliar a base de pesquisa e realizar a análise crítica dos valores obtidos, foram efetuadas consultas ao PNCP, nas quais foram identificadas contratações estruturadas tanto por itens individualizados quanto por cestas básicas previamente compostas. Considerando que o objeto pretendido consiste no fornecimento e distribuição de cestas básicas, foram selecionadas para análise apenas as contratações realizadas por cesta, por apresentarem maior proximidade com a forma de contratação pretendida.

8.1. Análise das contratações públicas

Tabela 2 – Pesquisa de contratações públicas (PNCP)

Município / Órgão	Valor da cesta	Quantidade de produtos distintos	Quantidade total de unidades	Alimentos	Limpeza	Higiene
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA	R\$ 55,35	9	16	✓	X	X
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO	R\$ 225,00	16	26	✓	X	X
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI	R\$ 103,90	16	16	✓	X	X
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI	R\$ 78,55	7	13	✓	X	X
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ	R\$ 323,80	18	27	✓	✓	✓

A análise das contratações públicas selecionadas evidencia que, embora todas se refiram ao fornecimento de cestas básicas, existem diferenças relevantes em relação ao objeto pretendido pela Administração Municipal.

Conforme demonstrado na Tabela 2, observa-se significativa variação na composição das cestas pesquisadas, tanto em relação à quantidade de produtos distintos quanto ao total de unidades fornecidas. Enquanto a presente contratação contempla cesta composta por **36 (trinta e seis) produtos distintos**, totalizando **56 (cinquenta e seis) unidades**, as contratações identificadas no PNCP apresentam quantitativos inferiores, variando entre **7 e 18 produtos distintos** e entre **13 e 27 unidades** por cesta.

Além da diferença quantitativa, verifica-se que as contratações pesquisadas apresentam composições distintas da cesta definida para a presente contratação. Enquanto parte delas contempla exclusivamente gêneros alimentícios, outras incluem, em diferentes proporções, produtos de limpeza e itens de higiene pessoal. A cesta objeto da presente contratação, por sua vez, contempla conjuntamente gêneros alimentícios, produtos de limpeza e itens de higiene, conforme especificações definidas pela Administração.

Essas diferenças influenciam diretamente a formação dos preços, pois o valor de uma cesta básica não decorre apenas da quantidade de produtos, mas do conjunto de suas características, incluindo a composição da cesta, a quantidade de produtos distintos, o total de unidades fornecidas, as especificações exigidas e a distribuição entre gêneros alimentícios, produtos de limpeza e itens de higiene.

Ressalta-se, ainda, que o objeto da presente contratação contempla condições específicas de execução que influenciam a composição dos custos da futura contratada, tais como a disponibilização de pontos de entrega no Município, o abastecimento periódico desses locais, a manutenção de equipe própria, para o atendimento e distribuição das cestas aos beneficiários, o controle da retirada, a confecção de cartões de identificação e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

Nesse contexto, as exigências específicas de execução previstas para a presente contratação influenciam diretamente a composição dos custos da futura contratada. Assim, a comparação isolada dos valores das cestas identificadas nas contratações públicas pesquisadas não permite aferir a equivalência entre os objetos, uma vez que a formação dos respectivos preços pode ter considerado condições de execução distintas das estabelecidas para a presente contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Dessa forma, embora as contratações públicas pesquisadas constituam importante referência para a análise do mercado, as diferenças identificadas quanto à composição das cestas e a impossibilidade de aferição da equivalência das condições de execução inviabilizam sua utilização como parâmetro direto para a composição da estimativa do valor da contratação.

8.2. Pesquisa direta de mercado

Considerando as conclusões apresentadas no item anterior, a estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa direta de mercado, mediante solicitação de propostas comerciais a empresas que atuam no fornecimento de cestas básicas e que possuem capacidade para atendimento do objeto pretendido.

Foram obtidas 3 (três) propostas comerciais válidas, apresentadas pelas empresas CBS Cestas, Super Brilho e EBS Comercial, todas compatíveis com as especificações técnicas e condições de execução estabelecidas para a presente contratação.

Em razão da compatibilidade entre as propostas obtidas e o objeto pretendido, a estimativa do valor da contratação foi definida mediante a utilização da média aritmética simples dos valores apresentados pelas empresas consultadas, em observância aos critérios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Tabela 3 – Pesquisa direta de mercado e estimativa do valor da contratação

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	Super Brilho		CBS		EBS		valor médio unit.	valor médio total
			valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total		
1	Cesta básica	60.000	R\$ 512,90	R\$ 30.774.000,00	R\$ 518,50	R\$ 31.110.000,00	R\$ 522,90	R\$ 31.374.000,00	R\$ 518,10	R\$ 31.086.000,00

Conforme demonstrado na Tabela 3, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 31.086.000,00 (Trinta e um milhões e oitenta e seis mil reais)**.

9- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação proposta visa garantir o fornecimento e a distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais, como benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, contribuindo para a promoção do bem-estar social, a valorização do servidor e a manutenção de condições mínimas de subsistência.

A solução identificada como mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem, logística e distribuição das cestas básicas, mediante critério de julgamento pelo menor preço por item (cesta básica), contemplando o fornecimento dos gêneros alimentícios e dos itens de higiene e limpeza, conforme especificações técnicas que serão estabelecidas no Termo de Referência.

A solução compreende, ainda, a montagem das cestas em embalagens resistentes, a disponibilização de, no mínimo, três pontos de retirada no Município, o controle da distribuição por meio de cartão magnético com código de barras e a emissão de relatórios mensais de entrega e de sobras, possibilitando o adequado acompanhamento e controle da execução contratual.

A adoção da solução proposta mostra-se adequada por assegurar maior eficiência operacional, reduzir custos administrativos decorrentes da logística de distribuição e proporcionar maior controle e rastreabilidade da entrega das cestas básicas aos beneficiários, em conformidade com o princípio da eficiência previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a natureza comum do objeto e a disponibilidade de soluções compatíveis identificadas no levantamento de mercado realizado, conclui-se que a contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A opção pela contratação em lote único para a aquisição de cestas básicas mostra-se técnica, econômica e administrativamente mais vantajosa para a Administração, considerando as características do objeto, a finalidade pública pretendida e os princípios que regem as contratações públicas.

As cestas básicas constituem um objeto indivisível sob o ponto de vista funcional, uma vez que seus itens são complementares entre si e destinados ao atendimento de uma mesma política pública. A fragmentação do objeto em múltiplos lotes poderia comprometer a padronização da composição das cestas, dificultar o controle de qualidade e gerar inconsistências no atendimento aos beneficiários.

Sob o aspecto logístico e operacional, a contratação em lote único contribui para maior eficiência administrativa, ao reduzir a complexidade da gestão contratual, minimizar riscos de atrasos na entrega, evitar a multiplicidade de fornecedores e simplificar os procedimentos de fiscalização, recebimento e distribuição. A execução por um único contratado facilita a coordenação das entregas, assegurando padronização do objeto, maior previsibilidade e continuidade no fornecimento.

Do ponto de vista econômico, a aquisição em lote único possibilita ganhos de escala, permitindo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, em consonância com o princípio da economicidade. A divisão em diversos lotes, por sua vez, poderia elevar custos indiretos, como transporte, armazenagem e gestão contratual.

Ressalta-se que a adoção de lote único não compromete a competitividade do certame, uma vez que o objeto é usualmente fornecido por empresas do ramo alimentício e atacadistas que possuem capacidade técnica e operacional para o fornecimento integral das cestas, conforme práticas consolidadas no mercado.

Diante do exposto, a contratação em lote único revela-se a solução mais adequada para atender ao interesse público, assegurando padronização, eficiência, economicidade e efetividade na execução do objeto, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, planejamento e vantajosidade da contratação.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes deste objeto.

12- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O fornecimento e distribuição de cestas básicas foi identificada durante o levantamento das metas e objetivos previstos para o ano de 2026 e foi devidamente apontado no PCA (Plano de Contratações Anual), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13- RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para o fornecimento e distribuição de cestas básicas visa alcançar resultados institucionais alinhados às necessidades da Administração Municipal e aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como benefícios diretos, pretende-se:

- Assegurar a continuidade do fornecimento e da distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais;
- Garantir a regularidade da concessão do benefício de natureza alimentar;
- Assegurar a padronização e a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- Promover maior transparência e controle na distribuição das cestas básicas;
- Mitigar riscos de desabastecimento e de interrupção da concessão do benefício.

Do ponto de vista administrativo, a contratação permitirá maior previsibilidade no planejamento da execução contratual, melhor controle da distribuição das cestas básicas e maior eficiência na gestão do benefício concedido aos servidores públicos municipais.

Sob o aspecto operacional, os resultados esperados refletem-se na adequada execução da logística de fornecimento e distribuição das cestas básicas, assegurando a regular disponibilização do benefício, a rastreabilidade das entregas e a continuidade do atendimento

aos servidores públicos municipais.

Assim, os resultados pretendidos demonstram que a solução proposta é compatível com os objetivos institucionais da Administração Municipal, promovendo ganhos de eficiência, controle, continuidade da prestação do benefício e adequada gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução do objeto, incluindo a designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação.

A execução da futura contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e a adequada execução do objeto contratado.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Em observância ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação deverá contemplar, sempre que possível, a adoção de práticas voltadas à promoção da sustentabilidade ambiental, observadas a natureza do objeto e as condições de mercado.

Para tanto, deverão ser priorizadas medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual, tais como:

- utilização de embalagens recicláveis ou produzidas com materiais biodegradáveis, quando tecnicamente viável;
- redução da utilização de plásticos e de materiais de difícil reciclagem nas embalagens e acondicionamento dos produtos;
- adoção de logística de distribuição que favoreça a otimização das rotas e o agrupamento das entregas, visando à redução do consumo de combustíveis e da emissão de poluentes; e
- incentivo à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pelas embalagens utilizadas na execução contratual.

A adoção dessas medidas contribui para a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com os princípios da eficiência, da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, administrativo e econômico.

A análise da necessidade evidenciou que o fornecimento e a distribuição de cestas básicas constituem medida essencial para assegurar a continuidade da concessão do benefício de natureza alimentar aos servidores públicos municipais, contribuindo para a valorização dos servidores e para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, bem como a viabilidade da solução proposta, preservando a competitividade do certame e possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A estimativa dos quantitativos foi fundamentada no histórico de distribuição de cestas básicas e na projeção do número de servidores beneficiários, considerando a natureza variável da demanda em razão de admissões, desligamentos e alterações na adesão ao benefício ao longo da vigência da contratação.

A solução definida mostrou-se adequada sob os aspectos operacional e administrativo, contemplando o fornecimento, a montagem, a logística e a distribuição das cestas básicas, bem como mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual, garantindo maior eficiência na gestão do benefício.

Adicionalmente, foram consideradas medidas voltadas à sustentabilidade ambiental, observando-se, sempre que possível, a utilização de embalagens ambientalmente adequadas, a redução da utilização de materiais não recicláveis, a otimização da logística de distribuição e o incentivo à destinação adequada dos resíduos gerados pelas embalagens.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, administrativamente necessária, economicamente viável e alinhada ao interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações, bem como com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, recomendando-se a realização de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, por se mostrar a solução mais adequada para atendimento das necessidades identificadas.

Em observância aos princípios do planejamento, da legalidade, da eficiência, da economicidade, da competitividade e do desenvolvimento sustentável, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das demais providências necessárias à formalização da contratação.

17- APÊNDICES

Este documento possui apêndice anexo.

18- RESPONSÁVEIS

Responsável pela Elaboração

Allyfer Aragão Ruiz
Chefe da Seção de Acompanhamento e Apoio às Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça

Responsável Técnico

Nilmer Fernando Gava
Diretor do Departamento de Gestão da Folha de Pagamento e Benefícios
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Ordenador de Despesas

Ana Beatriz Sodelli
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

APÊNDICE A – Análise dos riscos

A.1. Mapa de risco (elaborado em observância às práticas de gestão de riscos previstas na Lei Federal nº 14.133/2021)

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Risco	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência (se o risco ocorrer)
Questionamentos excessivos ao edital	Atraso na conclusão do processo licitatório e no início da execução contratual	3	4	Alto	Elaboração de Termo de Referência com especificações claras e objetivas; pesquisa de mercado adequada; ampla divulgação dos requisitos	Revisão e republicação do edital, quando necessário, com correção dos itens impugnados
Licitação deserta ou fracassada	Frustração da contratação e risco de interrupção da concessão do benefício	3	5	Alto	Pesquisa de mercado; definição de exigências compatíveis com o objeto; estimativa de preços adequada	Revisão das condições da contratação e realização de novo procedimento licitatório
Recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual	Atraso no início da execução contratual	2	4	Médio	Exigência de documentação de habilitação compatível; previsão de penalidades; verificação da capacidade da licitante	Convocação dos licitantes remanescentes ou realização de nova licitação, conforme a legislação
Incapacidade da contratada para executar o objeto	Descumprimento contratual, atraso na distribuição das cestas básicas e prejuízo aos beneficiários	2	5	Alto	Exigência de qualificação técnica compatível; fiscalização da execução; definição de requisitos mínimos para logística e distribuição	Aplicação das sanções contratuais, rescisão contratual e convocação de remanescentes ou nova contratação
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações	Entrega de produtos com qualidade inadequada ou incompatíveis com o Termo de Referência	3	5	Alto	Definição detalhada das especificações técnicas; exigência de amostras, fichas técnicas e laudos; fiscalização do recebimento	Recusa dos produtos, exigência de substituição, realização de análises laboratoriais e aplicação das sanções cabíveis
Atraso no abastecimento dos pontos de distribuição	Comprometimento da disponibilidade das cestas básicas aos servidores	3	4	Alto	Definição de cronograma de abastecimento; acompanhamento pela fiscalização; previsão de penalidades por atraso	Notificação da contratada para regularização imediata, aplicação de penalidades e adoção das medidas contratuais cabíveis

A matriz de riscos demonstra que os eventos identificados se concentram nas classificações média e alta, não havendo riscos classificados como críticos, o que evidencia a viabilidade da contratação sob a ótica da gestão de riscos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Os principais riscos identificados relacionam-se a eventuais questionamentos ao procedimento licitatório, à possibilidade de frustração do certame, ao descumprimento das obrigações contratuais, ao fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas e a atrasos no abastecimento dos pontos de distribuição. Tais riscos mostram-se administráveis mediante planejamento adequado, definição clara das especificações técnicas, realização de pesquisa de mercado compatível com o objeto, exigência de qualificação compatível das licitantes e fiscalização efetiva da execução contratual.

As medidas preventivas e de contingência previstas demonstram-se suficientes para mitigar os riscos identificados, contribuindo para assegurar a continuidade do fornecimento e da distribuição das cestas básicas, bem como a qualidade dos produtos e o adequado atendimento aos servidores beneficiários.

Conclui-se, portanto, que a contratação apresenta risco global moderado e controlável, encontrando-se em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	Muito alto	5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto	4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Médio	3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Baixo	2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto	Alto
	Muito baixo	1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio
			1	2	3	4	5	
			Improvável	Pouco provável	Provável	Muito provável	Altamente provável	
			PROBABILIDADE					

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO – Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas para os servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme especificações.
- 1.2. A presente contratação corresponde ao consumo para o período de até 12 (doze) meses.

2. QUANTITATIVOS

- 2.1. A quantidade estimada do objeto é de 5.000 cestas básicas ao mês, totalizando 60.000 cestas para o período de 12 meses.

3. JUSTIFICATIVAS

- 3.1. A Administração Municipal de São Carlos, por meio de suas Secretarias, Autarquias e Fundações, identifica a necessidade contínua de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais como benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, visando a promoção do bem-estar social, a valorização do servidor e a manutenção de condições mínimas de subsistência.
- 3.2. A concessão de cestas básicas aos servidores municipais caracteriza-se por demanda variável, o que impede a definição prévia de quantitativos exatos a serem executados ao longo do exercício, tendo em vista possíveis contratações ou desligamentos durante o ano corrente, bem como a opção ou não pelo benefício, que fica a cargo do próprio servidor.
- 3.3. Nestes termos, a estimativa mensal será de aproximadamente 5.000 (cinco mil) cestas básicas, totalizando cerca de 60.000 (sessenta mil) unidades ao longo de 12 (doze) meses, considerando o número atual de servidores públicos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS POR ITEM

- **Produtos 01 a 27 - Embalagem 1** – Embalagem caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível.

- **Item 01 – ARROZ:** tipo 1, classe longo fino, grupo beneficiado, subgrupo polido, constituído de grãos inteiros, selecionados, com rendimento adequado após cocção, isento de sujidades, matérias estranhas, parasitas, larvas e demais impurezas que comprometam sua qualidade. Deverá constar na embalagem a expressão “100% grãos nobres”, contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 5kg, em material adequado que garanta a integridade e conservação do produto durante o armazenamento e transporte.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 50g:

- Valor Energético: 170 Kcal a 180 Kcal;
- Carboidratos: 30g a 40g;
- Proteínas: 3,0g a 4,0g;
- Fibra Alimentar: 0g a 1,0g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

- **Item 2 - FEIJÃO CARIOCA:** Grupo I – Feijão Comum, Classe Cores, Categoria de Qualidade Tipo 01, de procedência nacional, constituído por grãos inteiros, sadios e limpos, com umidade máxima de 15%, de coloração característica da variedade, em bom estado de conservação. Produto isento de matérias estranhas, impurezas, grãos mofados, fermentados, germinados, carunchados, odores estranhos, substâncias nocivas à saúde e quaisquer elementos que comprometam sua qualidade. Aspecto de grãos íntegros, cor característica, odor inodoro e sabor próprio. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes quando aplicável, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem primária em saco plástico atóxico, resistente e devidamente vedado, contendo no mínimo 1kg.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 60g:

- Valor Calórico Total (VCT): 194 Kcal a 198 Kcal;
- Carboidratos: 35g a 39g;
- Proteínas: 10g a 14g;
- Fibras Alimentares: 12g a 16g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

- **Item 03 - AÇÚCAR CRISTAL,** Composto por aproximadamente 99,3% de sacarose, originário do suco da cana, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Embalagem contendo no mínimo 1 kg cada. Contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.

- **Item 04 - AÇÚCAR REFINADO,** Composto por aproximadamente 99,3% de sacarose, originário do suco da cana, livre de

fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Embalagem em sacos plásticos resistentes de 1kg cada.

- **Item 5 – CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO**, tradicional ou extraforte, 1º qualidade, grão beneficiado do fruto maduro de diversas espécies do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico adequado até atingir o ponto de torra. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 500g.

- **Item 6 – ÓLEO DE SOJA REFINADO**: óleo de soja, tipo 1, 5x filtrado. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, lote e validade mínima de 12 meses. Embalagem frasco contendo no mínimo 900ml.

- **Item 7 - LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO**: produto obtido a partir da desidratação do leite integral, instantâneo, fortificado com ferro, zinco e manganês, enriquecido com 11 vitaminas e 8 minerais. Ingredientes mínimos: leite em pó integral, vitaminas e minerais. Produto de elevada qualidade nutricional, próprio para consumo humano, devendo possuir registro no Ministério da Agricultura e selo de inspeção federal (S.I.F.). Deverá apresentar características sensoriais próprias, estar isento de sujidades, matérias estranhas, odores ou sabores impróprios e quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 400g, em material adequado que preserve a integridade e conservação do produto.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 26g:

- Valor Energético: 120 Kcal a 140 Kcal;
- Carboidratos: 8g a 12g;
- Proteínas: 6g a 9g;
- Gorduras Totais: 6g a 10g;
- Sódio: 50mg a 74mg;
- Zinco: 3mg a 6mg;
- Cálcio: 225mg a 310mg.

- **Item 8 - ACHOCOLATADO COM MALTE E OVOS**: Alimento achocolatado formulado a partir de matérias-primas selecionadas, composto por açúcar orgânico, cacau em pó alcalino, maltodextrina, extrato de malte, ovo integral desidratado, sal, aromatizante e antiemético fosfato tricálcico. Produto de fácil dissolução, destinado ao preparo de bebida achocolatada, contendo aromatizante sintético idêntico ao natural. CONTÉM GLÚTEN. Embalado em sacos de poliéster metalizado/PEBD, atóxico e hermeticamente selados, contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. Embalagem contendo no mínimo 400g. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 20g:

- Valor Energético: 60 a 66 Kcal;
- Carboidratos: 11g a 17g;
- Proteínas: 0,4g a 1,0g;
- Gorduras Totais: 0,1g a 0,7g;
- Gorduras Saturadas: 0,3g a 0,9g;
- Fibras Alimentares: 2,0g a 2,6g;
- Sódio: 30mg a 36mg.

- **Item 9 – BALAS MASTIGÁVEIS SORTIDAS**, Embalagem em pacote plástico, atóxico e resistente contendo no mínimo 200 gramas.

- **Item 10 - MACARRÃO TIPO PARAFUSO COM OVOS**: massa alimentícia seca tipo parafuso, elaborada com ovos, obtida a partir de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e corantes naturais urucum e cúrcuma. Produto de boa qualidade, com coloração característica, isento de matérias estranhas, impurezas, umidade excessiva, fermentação, mofo ou quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 500g, em material adequado que preserve a integridade e as características do produto durante o armazenamento e transporte.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 80g:

- Valor Energético: 255 Kcal a 290 Kcal;
- Carboidratos: 50g a 60g;
- Proteínas: 5g a 10g;
- Gorduras Totais: 1g a 3g;
- Fibra Alimentar: 1g a 3g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

- **Item 11 - EXTRATO DE TOMATE**, Produto preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Poderá conter os ingrediente: tomate. Deverá estar isento de sujidades, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Deverá apresentar as características: aspecto massa espessa, cor vermelha, cheiro e sabor próprio. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 240g.
-
- **Item 12 – ERVILHAS EM CONSERVA** - Em grãos inteiros selecionados. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a um processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.
- **Item 13 – MILHO EM CONSERVA** - Produto obtido do cozimento de grãos de milho, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas à processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados. Não deve ter adição de corantes e pode ter adição de conservantes, desde que permitidos pela legislação vigente. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.
- **Item 14 – SELETA DE LEGUMES EM CONSERVA** Produto obtido do cozimento de basicamente legumes composta por vegetais selecionados, colhidos no ponto ideal de maturação, cortados de forma uniforme, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas à processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.
- **Item 15 – PREPARADO SÓLIDO SABOR DE FRUTA**, diversos sabores, preparado sólido para refresco sob a forma granulada ou em pó, de fácil solubilidade, com açúcar, deve estar isentos de matéria terrosa, parasitas, fungos, insetos bem como livre de umidade. Embalagem pacotes atóxicos, resistentes, de no mínimo 25 g cada.
- **Item 16 – PESSEGO EM CALDA** sem caroço, em metades íntegras. Embalagem de latas com no mínimo 425 g de peso drenado.
- **Item 17 - MAIONESE**, Produto cremoso em forma de emulsão estável. O produto deve ser acidificado. Produto livre de gorduras do tipo trans. Embalagem tetra pack, vidro ou pote plástico de no minimo 450 g.
- **Item 18 – SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL**, Sardinha em conserva, eviscerada e descamada, livre de nadadeiras, cauda, cabeça, pré-cozida à base de óleo de comestível como líquido de cobertura. Embalagem latas com 125 g peso líquido, não devem estar amassadas ou enferrujadas.
- **Item 19 - FARINHA DE TRIGO TIPO 1**, Farinha de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, tipo I; obtida do trigo moído, limpo, de cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos. Embalados em sacos plásticos ou de papel atóxico. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 1 kg.
- **Item 20 – FAROFA PRONTA**, Farinha de mandioca temperada. Embalagem pacote aluminizado de 500 g, ou duas embalagens contendo 250g. No rótulo deverá constar a denominação do produto de acordo com a sua designação.
-
- **Item 21 - FUBÁ MIMOSO**, enriquecido com ferro e ácido fólico. Produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não. Deverá ser fabricado a partir de matérias-primas sãs, limpas, isentas de matéria terrosa e parasita. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Embalagem pacotes de 500 g. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote.
- **Item 22 - BISCOITO DE ÁGUA E SAL**, contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico; outros ingredientes, desde que mencionados, devendo ser isento (0%) de gordura do tipo trans. Embalagem saco/pacote resistente, lacrado contendo 400 g ou duas embalagens contendo 200 g. No rótulo deverá constar as informações do fabricante, lote, data de validade.
- **Item 23 - BISCOITO DOCE TIPO MAISENA**, contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho e açúcar; caso tenha algum outro ingrediente, o mesmo deve ser mencionado. Embalagem saco/pacote resistente, lacrado contendo no mínimo 320g ou duas embalagens contendo no minimo 160 g. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote.
- **Item 24 – MISTURA EM PÓ PARA PREPARO DE BOLO SABOR CHOCOLATE TIPO PÃO DE MEL**: mistura em pó destinada ao preparo de bolo sabor chocolate tipo pão de mel, elaborada a partir de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar orgânico, soro de leite em pó, ovo integral desidratado, cacau em pó alcalino, amido, gordura de palma, canela em pó, cravo em pó, sal, fermentos químicos, emulsificantes e aromatizantes. Produto de fácil preparo e cozimento rápido, apresentando aspecto, cor, odor e sabor característicos, isento de matérias estranhas, impurezas, umidade excessiva ou quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. **CONTÉM GLÚTEN.** Contém aromatizante sintético idêntico ao natural. A embalagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem tipo saco ou pacote resistente, contendo no mínimo 400g.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 45g:

- Valor Energético: 170 Kcal a 180 Kcal;
- Carboidratos: 20g a 30g;
- Açúcares Totais: 10g a 20g;
- Proteínas: 5,0g a 15g;
- Gorduras Totais: 3,0g a 4,0g;
- Gorduras Saturadas: 1,0g a 2,0g;
- Fibras Alimentares: 1,0g a 2,0g;
- Sódio: 320mg a 330mg.

- **Item 25 – GELATINA**, diversos sabores. Produto constituído de gelatina em pó, açúcar, aromatizante(s), podendo ser adicionado de corantes e outros ingredientes, desde que mencionados na embalagem. Embalagem em caixas de papelão ou pacotes pensando no mínimo 20 g cada.

- **Item 26 - SAL REFINADO IODADO**: produto obtido a partir da purificação do cloreto de sódio, do tipo refinado extra, iodado, destinado ao consumo humano, composto por cloreto de sódio, iodato de potássio e antiemectante. Produto de coloração branca, aspecto cristalino uniforme, isento de sujidades, matérias estranhas, umidade excessiva, contaminantes e quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 1kg, em material resistente e adequado à conservação do produto.

- **Item 27 - TEMPERO COMPLETO**, sem pimenta. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote; Embalagem com no mínimo 300g.

• **Produtos 28 a 36 –** Embalagem caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível.

- **Item 28 – SABÃO EM PÓ**, tipo lava-roupas. Embalagem em caixa de papel ou pacote plástico com no mínimo 800 gr. O produto deverá conter na embalagem informações do fabricante. Produto notificado na ANVISA/MS.

- **Item 29 – SABÃO GLICERINADO**, Sabão em barras, glicerinado, neutro e/ou multiuso. Embalagens plásticas com 5 unidades de 180g cada. O produto deverá conter na embalagem informações do fabricante.

- **Item 30 – ESPONJA DE AÇO**, Esponja de lã de aço, textura macia e isenta de sinais de oxidação. Embalagem pacote com 6 (seis) unidades (peso mínimo 40g).

- **Item 31 – LAVA LOUÇAS/DETERGENTE LÍQUIDO**, neutro. Embalagem frasco plástico de 500ml. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, técnico responsável, instruções de uso. Produto notificado na ANVISA.

- **Item 32 – DESINFETANTE**, para uso geral, pronto para uso. Poderá possuir em sua composição fragrância/perfume. Embalagem plástica/vidro de 500ml. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, técnico responsável, instruções de uso.

- **Item 33 – AMACIANTE DE ROUPAS**, aspecto físico líquido viscoso, perfumado. Embalagem com 500 ml com tampa. No rótulo deverá constar informações do fabricante, técnico responsável e notificação na ANVISA.

- **Item 34 – PAPEL HIGIÊNICO**, folha dupla, neutro, 1ª qualidade, branco, picotado, rolo 30 metros por 10 centímetros. Embalagem plástica de boa visibilidade com 04 rolos cada.

- **Item 35 – CREME DENTAL** - 1.000 a 1.500 ppm de flúor. Embalagem primária tubo plástico de mínimo 70 gramas, reembalado em caixa. No rótulo deverão constar as informações do fabricante e recomendações para o uso do produto.

- **Item 36 – SABONETE**, perfumado, para higiene corporal. Embalagem em tablete de no mínimo 80 gramas com dados de identificação do fabricante.

Na tabela abaixo, podemos verificar a discriminação dos itens, quantitativos e formas de embalagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Item	Quantidade/Unidade	Descrição do Produto
<i>Os produtos abaixo serão embalados em caixa de papelão resistente (itens 01 ao 27)</i>		
1	2 unidades	Arroz agulhinha tipo 1
2	3 unidades	Feijão cariquinho tipo 1
3	2 unidades	Açúcar cristal
4	3 unidades	Açúcar refinado
5	1 unidade	Café em pó embalado a vácuo
6	3 unidades	Óleo refinado de soja
7	1 unidade	Leite integral em pó instantâneo
8	1 unidade	Alimento achocolatado em pó instantâneo
9	1 unidade	Balas mastigáveis sortidas
10	4 unidades	Macarrão tipo espagete/parafuso
11	1 unidade	Extrato de tomate
12	1 unidade	Ervilhas em conserva
13	1 unidade	Milho em conserva
14	1 unidade	Seleta de legumes
15	3 unidades	Pó para refresco
16	1 unidade	Pêssego em calda
17	1 unidade	Maionese industrializada
18	1 unidade	Sardinha em óleo comestível
19	1 unidade	Farinha de trigo tipo 1
20	1 unidade	Farofa Temperada
21	1 unidade	Fubá de milho
22	1 unidade	Biscoito de água e sal
23	1 unidade	Biscoito doce tipo maisena
24	1 unidade	Mistura para bolo
25	2 unidades	Gelatina
26	1 unidade	Sal refinado
27	1 unidade	Tempero completo
<i>Os produtos abaixo serão embalados em caixa de papelão resistente (itens 28 ao 36)</i>		
28	1 unidade	Sabão em pó tipo lava-roupas
29	1 unidade	Sabão em barra
30	2 unidades	Esponja de aço com 08 unidades
31	2 unidades	Lava-louças/detergente líquido neutro
32	1 unidade	Desinfetante para uso geral
33	1 unidade	Amaciante de roupas
34	1 unidade	Papel higiênico folha dupla
35	2 unidades	Creme dental com flúor
36	4 unidades	Sabonete

5. ENTREGA

- 5.1. A empresa fornecedora/ prestadora de serviço será responsável pela logística de distribuição, devendo providenciar no mínimo 03 pontos de entrega na cidade de São Carlos, de fácil acesso, nas regiões norte (uma unidade próxima ao Bairro de Nova Estância/Vila São José e uma próxima ao bairro Santa Felícia) e sul (próxima à Vila Prado) com fácil identificação.
- 5.2. A CONTRATADA deverá abastecer os pontos de entrega até o quarto dia útil de cada mês, nas quantidades informadas pela CONTRATANTE na respectiva ordem de fornecimento/ou solicitação mensal.
- 5.3. Os pontos de entrega deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00, exceto feriados. As cestas deverão ficar disponíveis para retirada pelo período de 15 (quinze) dias corridos a contar do início da entrega que deverá ocorrer sempre no quinto dia útil, ou, conforme determinado pela SMGP.
- 5.4. A entrega das cestas será realizada nos postos de distribuição, mediante a apresentação do cartão magnético e de documento oficial de identificação com foto do servidor/beneficiário.
- 5.5. A Contratada deverá confeccionar Cartão Plastificado tipo magnético com código de barras, conforme relação de nomes que será fornecido pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações, para controle da distribuição das cestas.
- 5.6. O CARTÃO deverá conter obrigatoriamente os seguintes dados: Nome do Servidor e Matrícula.
- 5.7. As cestas serão entregues mediante a apresentação e leitura do CARTÃO diretamente nos postos de distribuição, devendo manter nos postos funcionários, de responsabilidade da Contratada, devidamente uniformizados e treinados para a distribuição, sempre atendendo com respeito, qualidade e pontualidade.
- 5.8. A contratada deverá manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direito a retirar as cestas, de acordo com a listagem encaminhada pelos respectivos setores responsáveis em cada unidade participante da licitação.
- 5.9. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, área para download de relatórios parciais, em formato .csv, contendo o nome, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

matrícula e o horário de retirada das cestas básicas, de modo a permitir à Contratante o acompanhamento, em tempo real, das retiradas realizadas.

5.10. A Contratada deverá efetuar o bloqueio dos servidores afastados mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula e o posto de retirada dos servidores a serem bloqueados. Deverá, ainda, disponibilizar em seu sistema funcionalidade que permita à Contratante realizar o desbloqueio desses servidores, os quais somente estarão aptos à retirada da cesta básica após o pagamento do boleto, conforme procedimento interno da Contratante.

5.11. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita a alteração do posto de retirada de cada servidor, sem necessidade de emissão de novo cartão, mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula, o posto de retirada anterior e o novo posto de retirada do servidor. O arquivo será encaminhado juntamente com a solicitação mensal de cestas básicas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações.

5.12. Ao final de cada período de entrega, a Contratada deverá elaborar Relatório de Fechamento de Entrega, em formato impresso e digital (.csv), contendo as informações definidas pelos responsáveis das respectivas unidades contratantes.

5.13. As cestas básicas não retiradas pelos beneficiários não poderão ser faturadas, devendo seu quantitativo ser abatido da cobrança do período correspondente ou compensado no faturamento do mês subsequente, conforme orientação da Administração.

5.14. O software utilizado para controle da distribuição deverá possuir integração ou compatibilidade com o sistema interno da Prefeitura Municipal de São Carlos, de forma a possibilitar o acompanhamento e a auditoria das entregas realizadas.

5.15. Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização do mesmos, em Língua Portuguesa, assim como a marca, o peso, a composição e demais especificações necessárias para a caracterização do produto, de acordo com a legislação vigente.

5.16. O fornecedor fica responsável pela troca dos produtos entregues, quando apresentarem problemas como: rompimento de soldas, rompimento das embalagens tipo bags, latas amassadas e/ou estufadas, vazamento do produto quando em embalagem lacrada, contaminação (carunchos e bigatos).

5.17. Em caso de recusa do produto pelo servidor/beneficiário, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação formal da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e mediante apresentação da embalagem do referido produto pelo servidor/beneficiário em seu respectivo posto de retirada.

5.18. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas registrar a autorização para substituição de produtos solicitada pelo servidor/beneficiário por meio de requerimento. A troca somente poderá ser realizada após o registro dessa autorização no sistema da Contratada.

5.19. A Contratada deverá incluir, no Relatório de Fechamento de Entrega, a relação de todas as solicitações de substituição de produtos autorizadas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, indicando, para cada caso, se a substituição foi ou não realizada, bem como a respectiva justificativa e imagens comprobatórias da ocorrência.

5.20. A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá, a qualquer tempo, determinar a realização de análises laboratoriais dos produtos fornecidos, às expensas da Contratada, com a finalidade de verificar a qualidade e a conformidade dos itens entregues com as especificações contratuais, especialmente em caso de reclamações dos beneficiários, mediante avaliação prévia da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

6. ENTREGA DAS AMOSTRAS

6.1 A empresa detentora da melhor oferta deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, 01 (uma) amostra de cada produto que compõe a Cesta Básica no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Administração, em embalagens originais primárias e acondicionadas em caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível, da forma como será distribuído, a verificação de atendimento aos termos do edital, sendo analisada pela nutricionista da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, em conjunto com representantes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

6.2 As amostras deverão ser entregues pela empresa vencedora, impreterivelmente, em 10 (dez) dias úteis na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, localizada na Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – São Carlos/SP, no horário de atendimento das 07:30 às 11:30 e das 14:00h às 16:30h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo. Horário poderá ser alterado conforme Decreto ou situações pandêmicas.

6.3 Serão reprovados os produtos com as embalagens ou documentos em desacordo com as especificações contidas nesse edital.

6.4 Não serão aceitas amostras sem identificação:

- a) Nome do concorrente;
- b) Número da licitação;
- c) Número do processo administrativo;
- d) Número do item.

6.4.1 Juntamente com as amostras (em embalagem original), a empresa detentora da melhor oferta deverá apresentar para os gêneros alimentícios:

- Ficha técnica dos fabricantes assinada pelo responsável técnico;
- Laudo bromatológico de todos os produtos alimentícios, no prazo de 10 (dez) dias úteis deverá ser apresentado. Cópia autenticada ou original do laudo bromatológico expedido há menos de 12 (doze) meses. Os laudos só serão aceitos quando vindos de Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/Ministério da Agricultura (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS), Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde / Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para análises de alimentos para fins de registros ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais ou pelo INMETRO. O laudo deverá conter no mínimo as seguintes análises: Físico-Químicas: Valor Calórico, Carboidratos, Proteínas, Gorduras totais, Gorduras Saturadas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Gorduras Trans, Fibra Alimentar, Sódio, e quando couber: Vitaminas, Minerais, BRIX e Umidade; Microbiológicas: Coliformes Fecais a 45°, Salmonellas, Staphylococcus aureus; Microscópica / Macroscópica: - Matérias Estranhas indicativas de falhas de boas Práticas (Matérias estranhas microscópicas, Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de insetos, Insetos inteiros mortos, Bárbulas, Ácaros mortos, outras matérias estranhas microscópicas); - Matérias Estranhas indicativas de risco à saúde: (Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de pelo de roedor, Outras matérias estranhas microscópicas, exceto parasitos, Filmes plásticos, Fragmentos de vidros, Objetos rígidos com diâmetros iguais ou maiores que 2mm, Objetos rígidos, pontiagudos e/ou cortantes, iguais ou maiores que 7mm, Outras matérias estranhas macroscópicas); Análises Sensoriais/ Organolépticas: Aspecto, Cor, Odor, Sabor; Análise Toxicológica: Corante (Ausência ou presença).

6.4.2. A falta dos documentos acima relacionados ou divergência no documento resultará em desclassificação imediata.

7. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

7.1 Após a finalização do período estipulado para entrega de amostras, uma equipe técnica composta por nutricionista(s), verificará se as especificações de rótulo, embalagem, laudos e ficha técnica das amostras atendem ao que foi solicitado em Edital. Os produtos poderão ser desclassificados nesta etapa, caso sejam verificados erros, omissões ou contradições entre os dados informados no rótulo, no conteúdo da embalagem e na documentação apresentada dos produtos como amostras.

7.2 O prazo poderá ser de até 03 (tres) dias úteis para análise.

7.3 A análise do produto será realizada conforme os critérios abaixo relacionados:

a) Observando-se objetivamente os quesitos de aparência, cor, odor, sabor, textura e consistência com procedimentos metodológicos e cientificamente reconhecidos.

b) O teste avaliará os atributos das quatro características sensoriais do alimento, aparência, odor, sabor e consistência/*textura aprovando-se os itens que apresentarem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aceitação média dos integrantes da comissão de avaliação.

c) Caso o produto não atinja índice de aceitação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) o mesmo deixará de ser aprovado, passando a licitação para a empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, as demais classificadas.

d) Os testes serão registrados em impresso próprio da prefeitura e além da compatibilidade com as especificações constantes neste termo; serão classificadas em satisfatórias ou insatisfatórias.

O índice de aprovação será obtido levando-se em consideração o percentual de cada característica do produto, sendo que, ÓTIMO é igual a 25%, BOM é igual a 20%, característico é igual a 15%, RUIM é igual a 5%, e PÉSSIMO é igual a 0%.

Quadro 1: Modelo da ficha a ser aplicada

Item avaliado		Observações
Aparência	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Odor	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Sabor	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Consistência/textura	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
ÍNDICE DE ACEITAÇÃO		

8. PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias do mês seguinte ao término da entrega, contados da apresentação de nota fiscal atestada pelo setor competente.

8.2. O Relatório de Fechamento citado no item 5.12. deverá constar os servidores que retiraram a cesta, informando data e horário de retirada e o posto de retirada. Bem como os que não retiraram, totalizando as sobras, sendo fornecido impresso e em csv.

8.3. O referido relatório será cotejado com o sistema de auditoria da contratante, e em caso de dúvidas, inicialmente prevalecerá o montante registrado no sistema da contratante, até resultado final de auditoria em caso de disparidade entre as planilhas da contratante e da contratada.

9. PENALIDADES

9.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do CONTRATANTE, as sanções de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de contratar e participar de licitações com a Prefeitura Municipal de São Carlos pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual, independente do cancelamento da nota de empenho.

9.2. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024.

10. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

10.1.1. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

10.1.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

10.1.3. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

10.1.4. Prestar, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

10.1.5. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo o CONTRATANTE informado, de acordo com as conveniências deste, de todos os pormenores dos serviços;

10.1.6. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o CONTRATANTE;

10.1.7. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso ao CONTRATANTE;

10.1.8. Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

10.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Constituem direitos e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

10.2.1. Efetuar os pagamentos em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após emissão da NFs;

10.2.2. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

10.2.3. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7- 51.

11. REAJUSTE

11.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis. Em caso de haver prorrogação do prazo contratual, ou seja, após decorridos 12 (doze) meses de vigência da Ata, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

11.2 As demais hipóteses de alteração dos preços registrados, inclusive revisão, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro e redução dos preços registrados, observarão o disposto no item 14 deste Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 A contratação proposta visa garantir o fornecimento e a distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais, como benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, contribuindo para a promoção do bem-estar social, a valorização do servidor e a manutenção de condições mínimas de subsistência.

12.2 A solução identificada como mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem, logística e distribuição das cestas básicas, mediante critério de julgamento pelo menor preço por item (cesta básica), contemplando o fornecimento dos gêneros alimentícios e dos itens de higiene e limpeza, conforme especificações técnicas que serão estabelecidas no Termo de Referência.

12.3 A solução compreende, ainda, a montagem das cestas em embalagens resistentes, a disponibilização de, no mínimo, três pontos de retirada no Município, o controle da distribuição por meio de cartão magnético com código de barras e a emissão de relatórios mensais de entrega e de sobras, possibilitando o adequado acompanhamento e controle da execução contratual.

12.4 A adoção da solução proposta mostra-se adequada por assegurar maior eficiência operacional, reduzir custos administrativos decorrentes da logística de distribuição e proporcionar maior controle e rastreabilidade da entrega das cestas básicas aos beneficiários, em conformidade com o princípio da eficiência previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 Considerando a natureza comum do objeto, a disponibilidade de soluções compatíveis identificadas no levantamento de mercado realizado, bem como a natureza recorrente da demanda e a necessidade de aquisições futuras e parceladas, conclui-se que a contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, a agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

13.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período e em todo o seu quantitativo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024. Na hipótese de prorrogação, poderá ser promovida a atualização monetária dos valores registrados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, quando necessária à manutenção das condições econômicas da contratação e do interesse público.
- 14.2. Não poderão ser registrados preços diferentes quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes, em razão da forma e do local de acondicionamento.
- 14.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites da proposta apresentada.
- 14.4. A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações: revisão econômica, mediante demonstração analítica de variação dos custos; redução dos preços em razão de mercado mais vantajoso, por iniciativa da Administração ou da própria detentora da ARP; atualização decorrente de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovado aumento de custo extraordinário e imprevisível; revisão motivada por redução de tributos, encargos ou insumos da cadeia produtiva do item; reajuste anual, com base no IPCA.
- 14.5. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer quando: o fornecedor descumprir obrigações assumidas, como atrasos reiterados, entregas inadequadas ou má qualidade dos produtos; houver recusa injustificada em atender solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos; forem constatadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou legais que impeçam a continuidade do fornecimento; a Administração verificar perda de interesse público justificada, como mudança de demanda ou de planejamento; ocorrer caso fortuito ou força maior que torne impossível o cumprimento contratual.
- 14.6. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no edital, o descredenciamento do fornecedor do Sistema de Registro de Preços, a convocação do fornecedor subsequente, quando houver, ou a adoção de novo procedimento para atendimento da necessidade administrativa.
- 14.7. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024, condicionada à autorização do gestor da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Ata e do Sr. Prefeito Municipal.

15. GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade do objeto fornecido e a regular execução da contratação.
- 15.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 15.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5 A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços (ARP) ou instrumento equivalente.

16. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

17. VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantitativos foi definida conforme o número aproximado de servidores aptos a receber o benefício da cesta básica, conforme apresentado em Estudo Técnico Preliminar, projetada para o período de vigência da Ata de Registro de Preço.

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	valor médio unit.	valor médio total
1	Cesta Básica	60.000	R\$ 518,10	R\$ 31.086.000,00

Quantida estimada para 12 meses: 60.000 cestas Portanto: 60.000 x R\$ 518,10 = 31.086.000,00
O valor médio total desta contratação é de R\$ 31.086.000,00 (Trinta e um milhões e oitenta e seis mil reais).

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
17.01.04.122.2064.2.100.3.3.90.30.01.1100000 – Ficha 572

19. DAS SANÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

- 19.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como o descumprimento das disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 19.2 As sanções poderão ser aplicadas de forma gradual e proporcional à gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se, dentre outros critérios, a natureza da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida, a reincidência e o grau de culpabilidade da contratada.
- 19.3 Constituem infrações passíveis de sanção, entre outras: o atraso injustificado na entrega das cestas; o descumprimento dos prazos estabelecidos; a apresentação de produtos em desacordo com as especificações técnicas; a não substituição de produtos recusados no prazo estabelecido; a ausência de assinatura, data ou horário no recibo de entrega; bem como qualquer conduta que comprometa a lisura, a rastreabilidade e a efetividade do Benefício.
- 19.4 Sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas, poderão ser aplicadas à contratada, conforme o caso, as seguintes penalidades administrativas:
- I – Advertência, quando o descumprimento for considerado de menor gravidade e não resultar em prejuízo relevante à execução do objeto;
 - II – Multa, aplicada na forma e nos percentuais definidos no Edital ou na Ata de Registro de Preços, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor global contratado, nos casos de atraso injustificado, descumprimento contratual ou reincidência;
 - III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando a conduta da contratada caracterizar infração grave, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
 - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações de natureza gravíssima, especialmente quando houver dolo, fraude, má-fé, apresentação de informações falsas ou prejuízo relevante ao interesse público, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.5 A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a possibilidade de rescisão da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, nem a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis, quando for o caso.
- 19.6 As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, caso não haja créditos suficientes, sem prejuízo da atualização monetária e dos acréscimos legais.

20. APÊNDICES

Não há apêndices neste Termo de Referência.

21. RESPONSÁVEIS

Responsável pela Elaboração

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça

Ordenador de Despesas

Ana Beatriz Sodelli
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)



De Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>
Para <daf@educacao.saocarlos.sp.gov.br>, <izaulina.jacomazi@saocarlos.sp.gov.br>, <reginaldo.godoy@fesc.saocarlos.sp.gov.br>, <kellen.moraes@promemoria.saocarlos.sp.gov.br>, <compras.prohab@gmail.com>, <contabilidade@saaesaocarlos.com.br>
Data 2026-07-29 11:35

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

Re: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)



De Departamento Administrativo e Financeiro <daf@educacao.saocarlos.sp.gov.br>
Para Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>
Data 2026-07-29 14:03

Boa tarde,

Conforme solicitado, indico a dotação orçamentária abaixo para suprir as despesas decorrentes da contratação de empresa para fornecer cestas básicas aos servidores:

Ficha 424 - Dotação:12.01.12.368.2049.2.073.3.3.90.30.01.2100000

Atenciosamente,

Elisangela Muller
Diretora do Departamento Financeiro
Secretaria Municipal de Educação

Em qua., 29 de jul. de 2026 às 11:35, Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br> escreveu:

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

—
Departamento Administrativo e Departamento Financeiro (DA-DF)
Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de São Carlos
(16)3373.3222 | 3373.3238

Re: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)



De <izaulina.jacomazi@saocarlos.sp.gov.br>
Para Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>
Data 2026-07-29 17:25

Boa tarde

Indico a dotação orçamentária :-
Ficha 642 - Material de Consumo - Fonte 01 - conta 1282 - Gestão da Qualidade -Valorização do Funcionalismo Público.
dotação :- 23.01.10.122.2064.2.100.3.3.90.30.01.3100000
Atenciosamente.

Em 2026-07-29 11:35, Ariane Mourão escreveu:

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

--
Izaulina de L. Alves Jacomazi
Diretora do Departamento de Gestão Orçamentária da SMS
Telefone - 16 3362-1350

Re: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)





De

Kellen Moraes <kellen.moraes@promemoria.saocarlos.sp.gov.br>

Para

Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>

Data

2026-07-30 09:09

Bom dia!

Prezada Senhora,

Conforme solicitação, informamos abaixo, a dotação orçamentária para a aquisição de cestas básicas para os servidores da Fundação Pró-Memória de São Carlos:

- ficha 5 - 28.01.04.122.3000.2.300.3.3.90.30.01.

Sendo o que nos cumpre para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

KELLEN C. B. DE MORAES
Diretora Depto. Planejamento e Finanças

Em 2026-07-29 11:35, Ariane Mourão escreveu:

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

RES: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)



De Reginaldo Godoy <reginaldo.godoy@fesc.saocarlos.sp.gov.br>
Para Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>
Data 2026-07-31 07:44

Indicação Orçamento.pdf (~670 KB) Of.179-2026-FESC- Cesta Basica.pdf (~244 KB)

Bom dia,

Segue indicação de dotação para aquisição de cestas básicas da Fundação Educacional São Carlos.

Att

Reginaldo de Godoy
Diretor Financeiro
FESC - Fundação Educacional São Carlos
 www.fesc.com.br
 +55 (16) 3362-0580
 reginaldo.godoy@fesc.saocarlos.sp.gov.br
 Rua São Sebastião, 2828 - Vila Nery - São Carlos / SP, Cep. 13560-230

-----Mensagem original-----
De: Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>
Enviada em: quarta-feira, 29 de julho de 2026 11:36
Para: daf@educacao.saocarlos.sp.gov.br; izaulina.jacomazi@saocarlos.sp.gov.br; Reginaldo Godoy <reginaldo.godoy@fesc.saocarlos.sp.gov.br>; kellen.moraes@promemoria.saocarlos.sp.gov.br; compras.prohab@gmail.com; contabilidade@saaesaocarlos.com.br
Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo Secretaria Municipal de Justiça Rua Episcopal, nº 1575 - Centro Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

São Carlos, 31 de julho de 2026

Em atendimento ao disposto no art. 16 da LRF, informo que a despesa em tela onerará a dotação orçamentária:

- 9 27.01.04.122.4000.2.400.3.3.90.30.01.1100000 – Material de Consumo
- 10 27.01.04.122.4000.2.400.3.3.90.30.04.1100000 - Material de Consumo

Respeitosamente,
REGINALDO DE
GODOY:274
86084880
Reginaldo de Godoy
Contador
CRC 1SP259839/0-7

Assinado digitalmente por
REGINALDO DE
GODOY:27486084880
ND: C=BR, CN=REGINALDO DE
GODOY:27486084880, O=ICP-Brasil,
OU=Certificado PF A1
Razão: Eu sou o autor deste
documento
Localização:
Data: 2026.07.31 07:40:01-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

Autorizo e encaminho para as providências decorrentes, uma vez que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Pluri-Anual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

São Carlos, 31 de julho de 2026

EDUARDO
ANTONIO
TEIXEIRA
COTRIM:02054471
801
Eduardo Antônio Teixeira Cotrim
Presidente
Fundação Educacional São Carlos

Assinado digitalmente por EDUARDO
ANTONIO TEIXEIRA
COTRIM:02054471801
ND: C=BR, CN=EDUARDO ANTONIO
TEIXEIRA COTRIM:02054471801, O=
ICP-Brasil, OU=Certificado PF A1
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.07.31 07:39:45-03'00"
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0



Fundação Educacional São Carlos

Of. 179/2026/FESC

São Carlos, 31 de julho de 2026

Prezado Secretário,

Em atendimento a solicitação de Vs^a, encaminhamos em anexo dotação orçamentária para participação no processo licitatório de concessão de Cesta Basica 2026/2027.

Informamos a quantidade estimada global de 45 cestas mensais e 540 ano.

Fichas 2025

- 9 - 27.01.04.122.4000.2.400.3.3.90.30.01.1100000 – Material de Consumo
- 10 - 27.01.04.122.4000.2.400.3.3.90.30.04.1100000 – Material de Consumo

Valores:

- R\$ 359,66 – valor unitário da cesta básica
- R\$ 16.184,70 mensais
- R\$ 194.216,40 anual

Atenciosamente,

EDUARDO ANTONIO
TEIXEIRA

COTRIM:02054471801

Eduardo Antonio Teixeira Cotrim

Presidente FESC

Assinado digitalmente por EDUARDO ANTONIO
TEIXEIRA COTRIM:02054471801
ND: C=BR, CN=EDUARDO ANTONIO TEIXEIRA
COTRIM:02054471801, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF
A1
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.07.31 07:36:29-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

À

Ilmo. Sr.

LUCAS FERREIRA LEÃO

Secretaria Municipal de Justiça

Prefeitura Municipal de São Carlos

Campus I

Rua São Sebastião, 2828 - Vila Nery

São Carlos - SP CEP 13560-230

Fone/Fax - (16) 3372 1308 / 3372 1325

Email: fesc@fesc.saocarlos.sp.gov.br

www.fesc.saocarlos.sp.gov.br

Campus II

Rua Itália, 756 - Vila Prado.

São Carlos - SP CEP 13574-240

Fone/Fax - (16) 33753285

Email: fesc2@fesc.saocarlos.sp.gov.br

www.fesc.saocarlos.sp.gov.br

Campus III

Rua Luiz Saia, 42.

São Carlos - SP CEP 13564-010

Fone/Fax - (16) 34157958

Email: fesc3@fesc.saocarlos.sp.gov.br

www.fesc.saocarlos.sp.gov.br

RES: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)





De

Para

Cópia

Data

<contabilidade@saaesaocarlos.com.br>

'Ariane Mourão' <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>

'Setor de Pessoal e Folha de Pagamento' <spfp@saaesaocarlos.com.br>, <isabel.penteado@saaesaocarlos.com.br>

2026-08-03 12:04

Bom dia,

O Setor de contabilidade indica a dotação solicitada:

29.01.17.512.5000.2.500.3.3.90.30 - ficha 6.

Atenciosamente,

Gilmar Xavier Marques
Chefe do Setor de Contabilidade
16-33736415

-----Mensagem original-----

De: Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>

Enviada em: segunda-feira, 3 de agosto de 2026 11:18

Para: contabilidade@saaesaocarlos.com.br

Assunto: Fwd: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo Secretaria Municipal de Justiça Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

----- Mensagem original -----

Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)

Data: 2026-07-29 11:35

De: Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>

Para: daf@educacao.saocarlos.sp.gov.br, izaulina.jacomazi@saocarlos.sp.gov.br, reginaldo.godoy@fesc.saocarlos.sp.gov.br, kellen.moraes@promemoria.saocarlos.sp.gov.br, compras.prohab@gmail.com, contabilidade@saaesaocarlos.com.br

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo Secretaria Municipal de Justiça Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

Re: Indicação de Dotação Orçamentária – Contratação de Cestas Básicas (Ata de Registro de Preços)





De

Setor de Compras PROHAB São Carlos <compras.prohab@gmail.com>

Para

Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br>

Data

2026-08-03 14:47

Boa tarde Ariane

Segue ficha para dotação orçamentária conforme solicitado.

26.01.04.122.2094.2.613.3.3.90.30.01.1100000

Qualquer dúvida estou à disposição.

Estéfano Ferrazza
Encarregado de Compras e Licitação
PROHAB São Carlos
Fone: (16) 3373-7600

Em qua., 29 de jul. de 2026 às 11:35, Ariane Mourão <ariane.mourao@saocarlos.sp.gov.br> escreveu:

Bom dia.

Considerando o início dos procedimentos para a contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas destinadas aos servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, por meio de Ata de Registro de Preços, solicitamos, por gentileza, a indicação da dotação orçamentária, com a respectiva ficha correspondente à natureza de despesa 3.3.90.30 – Material de Consumo, para atendimento da futura contratação.

Pedimos que a informação seja encaminhada em resposta a este e-mail, para prosseguimento da instrução do processo de contratação.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br



Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Solicitação de Cotação-Cesta Básica

Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

25 de junho de 2026 às 09:24

Cco: vendas.licitacao@cbsceas.com.br, licitacao@superbrilho.com.br, EBS Comercial <ebscomercialme@gmail.com>

Bom dia.

Solicito, por gentileza, a apresentação de cotação para o objeto em anexo. Para tanto, encaminho a planilha para preenchimento dos valores, podendo, alternativamente, a cotação ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo todos os dados da empresa e os valores cotados. Encaminho também o Anexo I, contendo as especificações técnicas detalhadas dos itens.

Em razão da urgência da demanda, solicito, se possível, o envio da cotação até amanhã.

Desde já, agradeço a atenção e permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

2 anexos

 **ANEXO I.pdf**
151K

 **Cotação de Preços - Compra.xlsx**
24K



Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Solicitação de Cotação-Cesta Básica

Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

13 de julho de 2026 às 11:28

Cco: vendas.licitacao@cbscestas.com.br, licitacao@superbrilho.com.br, EBS Comercial <ebscomercialme@gmail.com>

Bom dia.

Solicito, por gentileza, a apresentação de cotação para o objeto em anexo. Para tanto, encaminho a planilha para preenchimento dos valores, podendo, alternativamente, a cotação ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo todos os dados da empresa e os valores cotados. Encaminho também o Anexo I, contendo as especificações técnicas detalhadas dos itens.

Em razão da urgência da demanda, solicito, se possível, o envio da cotação até amanhã.

Desde já, agradeço a atenção e permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

2 anexos



Cotação de Preços - Compra.xlsx

24K



ANEXO I.pdf

151K



Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Solicitação de Cotação-Cesta Básica

Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>
Para: EBS Comercial <ebscomercialme@gmail.com>

28 de julho de 2026 às 16:46

Boa tarde.

Segue e-mail encaminhado anteriormente com a solicitação de cotação de Cesta Básica.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão

Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

----- Forwarded message -----

De: Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>
Date: seg., 13 de jul. de 2026 às 11:28
Subject: Solicitação de Cotação-Cesta Básica
To:

Bom dia.

Solicito, por gentileza, a apresentação de cotação para o objeto em anexo. Para tanto, encaminho a planilha para preenchimento dos valores, podendo, alternativamente, a cotação ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo todos os dados da empresa e os valores cotados. Encaminho também o Anexo I, contendo as especificações técnicas detalhadas dos itens.

Em razão da urgência da demanda, solicito, se possível, o envio da cotação até amanhã.

Desde já, agradeço a atenção e permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

2 anexos

 Cotação de Preços - Compra.xlsx
24K

 ANEXO I.pdf
151K



Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Solicitação de Cotação-Cesta Básica

licitacao@superbrilho.com.br <licitacao@superbrilho.com.br>

15 de julho de 2026 às 16:13

Para: Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Boa tarde!

Conforme solicitação, segue a nossa cotação.

Att

Alexandre Assunção
Comercial Licitação
EMPÓRIO ANDALUZIA LTDA

(11) 2181-2060 / (11) 99547-5643

licitacao@superbrilho.com.br

"Nota de confidencialidade: Esta mensagem destina-se apenas ao uso do (s) destinatário (s) nomeado (s) e pode conter informações confidenciais e / ou proprietárias. Se você não for o destinatário pretendido, entre em contato com o remetente e exclua esta mensagem. Qualquer uso não autorizado das informações contidas nessa mensagem, é expressamente proibido"

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **PM SÃO CARLOS - COTAÇÃO - 15.07.26.pdf**
278K

COTAÇÃO DE PREÇOS

Data: 15 / 7 / 2026

Dados do Proponente

Razão Social	EMPÓRIO ANDALUZIA LTDA				
Nome Fantasia	CESTA SUPER BRILHO				
Endereço	Av Cezar Magnani, 839				
Bairro	Pauliceia	Cidade	São Bernardo Campo	UF	SP
				CEP	09694-000
Nome completo do responsável	Alexandre Ap. da Assunção		Telefone	(11) 2181-2050	
CPF do responsável	033.026.188-67		e-mail	licitacao@superbrilho.com.br	

CNPJ

0	5	6	4	9	2	8	9	0	0	0	2	7	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Inscrição Municipal

2	8	4	2	5	9
---	---	---	---	---	---

Validade da Proposta:

60

 dias

Prazo para entrega: ☐ Imediato ☐ 5 dias

1. Caso haja valor de frete ou descontos, os mesmos devem ser inclusos nos valores individuais de cada produto cotado.
2. O prazo de pagamento é de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e ateste na Nota Fiscal.
3. Carimbar e assinar esse documento.

Item	Qtde	Unid	Especificação	R\$ Unitário	R\$ Total
1	60.000	Un.	Cesta básica contendo os itens detalhados no Anexo I	R\$ 512,90	R\$ 30.774.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 30.774.000,00


Alexandre Ap. da Assunção
Repres. Legal / Procurador
RG 13.316.317 / CPF 033.026.188-67
Assinatura do responsável e carimbo do CNPJ

CNPJ: 05.649.289/0002 - 79

EMPÓRIO ANDALUZIA LTDA

Av. Cezar Magnani, 839
Paulicéia CEP: 09694 - 000

São Bernardo do Campo - SP

Dados Bancários

Banco	Banco do Brasil		
Agência	0646-7	Conta Corrente	43692-5



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 05.649.289/0002-79 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/05/2012
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
EMPORIO ANDALUZIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
46.91-5-00 - Comércio atacadista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
46.35-4-99 - Comércio atacadista de bebidas não especificadas anteriormente
46.39-7-01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral
46.46-0-02 - Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal
46.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
AV CEZAR MAGNANI

NUMERO
839

COMPLEMENTO

CEP
09.694-000

BAIRRO/DISTRITO
PAULICEIA

MUNICÍPIO
SAO BERNARDO DO CAMPO

UF
SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO
ANDREASOARES@SUPERBRILHO.COM.BR

TELEFONE
(11) 2181-2050

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
09/05/2012

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

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

Emitido no dia 16/07/2026 às 16:22:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	05.649.289/0001-98
NOME EMPRESARIAL:	EMPORIO ANDALUZIA LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ROSANA MARIA RISO COELHO
Qualificação:	22-Sócio

Nome/Nome Empresarial:	MARCUS SILVA COELHO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.
Emitido no dia 16/07/2026 às 16:26:24 (data e hora de Brasília).



Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Solicitação de Cotação-Cesta Básica

Licitação | CBS Cestas <vendas.licitacao@cbscestas.com.br>

16 de julho de 2026 às 10:22

Para: Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Bom dia,
Segue em anexo a cotação solicitada.

De: Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>**Enviado:** segunda-feira, 13 de julho de 2026 11:28**Assunto:** Solicitação de Cotação-Cesta Básica

[Texto das mensagens anteriores oculto]

ALERTA DE FRAUDE Alertamos aos clientes sobre emissão de boletos bancários fraudados, não nos responsabilizamos por possíveis fraudes nos boletos de cobrança. Opte pelo pagamento através do DDA, é mais rápido e seguro. Utilizamos somente banco Itaú e Banco do Brasil.

 **COTAÇÃO SÃO CARLOS CBS.pdf**
261K

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
REF.: PROPOSTA DE PREÇOS

ORÇAMENTO DE PREÇOS – CESTA BÁSICA

Item	Qtde	Unid	Especificação	R\$ Unitário	R\$ Total
1	60.000	Un.	Cesta básica contendo os itens detalhados no Anexo I	R\$ 518,50	R\$ 31.110.000,00
				VALOR TOTAL	R\$ 31.110.000,00

VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO: R\$31.110.000,00(Trinta e Um Milhões e Cento e Dez Mil Reais)

VALOR INCLUSOS TODAS AS DESPESAS.
VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 DIAS.
PRAZO DE ENTREGA: MÁXIMO 05 DIAS.

Sorocaba, 15 de Julho de 2026.

CBS - CESTAS BASICAS
SOROCABA
LTDA:05820332000136

Assinado de forma digital por CBS -
CESTAS BASICAS SOROCABA
LTDA:05820332000136
Dados: 2026.07.15 16:58:32 -03'00'

CBS CESTAS BÁSICA SOROCABA – LTDA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 05.820.332/0001-36 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/08/2003
NOME EMPRESARIAL CBS - CESTAS BASICAS SOROCABA S/A.		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CBS - CESTAS BASICAS SOROCABA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 46.39-7-01 - Comércio atacadista de produtos alimentícios em geral		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.34-6-01 - Comércio atacadista de carnes bovinas e suínas e derivados 46.34-6-02 - Comércio atacadista de aves abatidas e derivados 46.37-1-99 - Comércio atacadista especializado em outros produtos alimentícios não especificados anteriormente 46.46-0-02 - Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal 46.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada		
LOGRADOURO ROD RAPOSO TAVARES	NUMERO 3.921	COMPLEMENTO *****
CEP 18.023-000	BAIRRO/DISTRITO VILA ARTURA	MUNICIPIO SOROCABA
UF SP		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@ORGANIZACAORS.COM.BR	TELEFONE (15) 3279-3203 / (15) 3279-3270	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 06/08/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	05.820.332/0001-36
NOME EMPRESARIAL:	CBS - CESTAS BASICAS SOROCABA S/A.
CAPITAL SOCIAL:	R\$ 4.200.000,00 (Quatro milhões e duzentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	GILBERTO MIOTTI ARRIBAMAR
Qualificação:	10-Diretor

Nome/Nome Empresarial:	RAFAELIAN CRISTINE GOMES ARRIBAMAR
Qualificação:	10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.
Emitido no dia 16/07/2026 às 16:23:45 (data e hora de Brasília).

EBS COMERCIAL EIRELI

CNPJ 32.752.257/0001-96
IE358.031.913.118



À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SP
REFERENTE AO ORÇAMENTO SOLICITADO

QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE CONTRATO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SP

NOME: Erasmo Bezerra da Silva Neto
CPF 410.888.958/40
Cargo: representante comercial e-mail: ebscomercialme@gmail.com
Banco Nubank Agência 0001 Conta Corrente 65618155-3

LOTE 1 - COTA AMPLA					
ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	PAR	60000	Cesta Básica contendo os itens constante no Anexo I	R\$ 522,90	R\$ 31.374.000,00

- 1 - Validade da proposta: 60 (SESSENTA) dias
2 - Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado:
3 - Prazo de Pagamento é de 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal
4 - Prazo e condições de entrega: EM CONFORMIDADE AO TERMO DE REFERENCIA

Iperó em 29 de Julho de 2026

EBS COMERCIAL LTDA:32752257000196
Assinado de forma digital por EBS COMERCIAL LTDA:32752257000196
EBS COMERCIAL LTDA
ERASMO BEZERRA DA SILVA NETO
PROPRIETÁRIO
CPF: 410.888.958/40



Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Solicitação de Cotação-Cesta Básica

ErasmO Bezerra Com. <ebscomercialme@gmail.com>

29 de julho de 2026 às 11:56

Para: Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

segue em anexo o orçamento solicitado

Em ter., 28 de jul. de 2026 às 16:46, Departamento Contratações do Eixo Administrativo <smj.eixoadministrativo@gmail.com> escreveu:
Boa tarde.

Segue e-mail encaminhado anteriormente com a solicitação de cotação de Cesta Básica.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão

Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

----- Forwarded message -----

De: **Departamento Contratações do Eixo Administrativo** <smj.eixoadministrativo@gmail.com>

Date: seg., 13 de jul. de 2026 às 11:28

Subject: Solicitação de Cotação-Cesta Básica

To:

Bom dia.

Solicito, por gentileza, a apresentação de cotação para o objeto em anexo. Para tanto, encaminho a planilha para preenchimento dos valores, podendo, alternativamente, a cotação ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo todos os dados da empresa e os valores cotados. Encaminho também o Anexo I, contendo as especificações técnicas detalhadas dos itens.

Em razão da urgência da demanda, solicito, se possível, o envio da cotação até amanhã.

Desde já, agradeço a atenção e permaneço à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça
Rua Episcopal, nº 1575 - Centro
Prefeitura Municipal de São Carlos | www.saocarlos.sp.gov.br

--
EBS COMERCIAL EIRELI
Travessa Estrada do Cajerê, 10 - Cajerê - Iperó/SP
CEP 18560-000
CNPJ 32.752.257/0001-96
IE 358.031.913.118
Contato: ErasmO Fone (15) 99611 5053 (15) 99829 3230

 **S CARLOS C Basica.pdf**
113K

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.752.257/0001-96 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/02/2019	
NOME EMPRESARIAL EBS COMERCIAL LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores 47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns 47.22-9-01 - Comércio varejista de carnes - açougues 47.24-5-00 - Comércio varejista de hortifrutigranjeiros 47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 47.43-1-00 - Comércio varejista de vidros 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.44-0-03 - Comércio varejista de materiais hidráulicos 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.54-7-02 - Comércio varejista de artigos de colchoaria 47.54-7-03 - Comércio varejista de artigos de iluminação 47.55-5-02 - Comércio varejista de artigos de armário 47.55-5-03 - Comércio varejista de artigos de cama, mesa e banho			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO TV ESTRADA DO CAJERE		NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****
CEP 18.565-899	BAIRRO/DISTRITO CAJERE	MUNICÍPIO IPERO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO EBSCOMERCIALME@GMAIL.COM		TELEFONE (15) 9611-5053	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/02/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL *****			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 29/07/2026 às 12:11:12 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 32.752.257/0001-96 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/02/2019	
NOME EMPRESARIAL EBS COMERCIAL LTDA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 47.61-0-02 - Comércio varejista de jornais e revistas 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados 47.82-2-02 - Comércio varejista de artigos de viagem 47.89-0-04 - Comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação 47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários 56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes			

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO TV ESTRADA DO CAJERE		NÚMERO 10	COMPLEMENTO *****
CEP 18.565-899	BAIRRO/DISTRITO CAJERE	MUNICÍPIO IPERO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO EBSCOMERCIALME@GMAIL.COM		TELEFONE (15) 9611-5053	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/02/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 29/07/2026 às 12:11:12 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	32.752.257/0001-96
NOME EMPRESARIAL:	EBS COMERCIAL LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	ERASMO BEZERRA DA SILVA NETO
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 29/07/2026 às 12:11:41 (data e hora de Brasília).



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00038/2026

Aos 08 dias do mês de Julho de 2026, na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Solânea, Estado da Paraíba, localizada na Rua Pernambuco - Centro - Solânea - PB, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00034/2026 que objetiva o registro de preços para: **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDIMENTO A FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E INSEGURANÇA ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE SOLÂNEA-PB, ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, DESTE MUNICÍPIO**; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA - CNPJ nº 08.787.236/0001-21.**

VENCEDOR: MCM DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI				
CNPJ: 30.597.577/0001-93				
TOTAL: 498.150,00				
1 - LOTE 01 – CESTA BÁSICA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
1	CESTA BÁSICA CONTENDO: – 02 KG DE AÇÚCAR REFINADO; – 02 KG DE ARROZ BRANCO; – 01 KG DE FEIJÃO CARIOCA; – 03 PACOTES DE FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO COM 500 G. – 03 PACOTE DE MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, PACOTE COM 500G; – 01 PACOTE DE CAFÉ COM 250 G; – 01 GARRAFA DE ÓLEO DE SOJA REFINADO, EMBALAGEM COM 900 ML; – 02 PACOTES DE BISCOITOS TIPO CREAM CRACKER, PACOTE COM 400 G; – 01 MORTADELA COMUM DE 1ª QUALIDADE, ACONDICIONADA DE ACORDO COM AS NORMAS DA ANVISA, COM COR, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS, PEÇA COM 1 KG. AS CESTAS DEVERÃO VIR MONTADAS E EMBALADAS EM SACOLAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES (PRONTAS PARA ENTREGA)	PRÓPRIA	UND	9000
TOTAL DO LOTE 1		498.150,00		

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso. Em caso de prorrogação desta Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.



A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 00034/2026, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Solânea, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações



administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00034/2026 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- **MCM DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI.**
30.597.577/0001-93
VALOR: R\$ 498.150,00

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Solânea.

Documento assinado digitalmente
gov.br JUCIAN JAD DO AMARAL COSTA
Data: 08/07/2026 14:36:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JUCIAN JAD DO AMARAL COSTA
PREFEITO

Documento assinado digitalmente
gov.br TASSIA BEZERRA GOMES PIRES
Data: 08/07/2026 14:57:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MCM DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS
EIRELI

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO RUA 09 DE JULHO, 690 - CENTRO - CEP 18.300-000 C.N.P.J. 46.634.259/0001-95 NOTA DE EMPENHO				NOTA 8890/000	ANO 2026
				DATA DE EMISSÃO 08/07/2026	FICHA 549
Fonte de Recurso: 5 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		USUÁRIO ELIONAI.CRUZ			
Aplicação: 303 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		FUNDO 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Variação: 80 BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE		DÍVIDA			
Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL		PROTOCOLO 10916/2026			
Unid. Orçamentária: 08 SEC. MUN. DE SAÚDE		PROCESSO 12574/2024		CONTRATO Nº	
Unid. Executora: 01 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE		VENCIMENTO			
Função: 10 SAÚDE		MODALIDADE Pregão Presencial 4/2025			
SubFunção: 305 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		FUNDAMENTO LEGAL Lei 14133/2021			
Programa: 0013 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PEDIDO 04543/000-2026			
Projeto/Atividade: 2049 GESTÃO DO BLOCO VIG. EM SAÚDE = VIG EPIDEMIOLÓGICA		CENTRO DE CUSTO 331 - SEC. MUN. DE SAÚDE - VIGILÂNCI			
Categ. Econômica: 3.3.90 APLICAÇÕES DIRETAS					
Elemento Despesa: 32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA					
Sub-Elemento Desp: 99 OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA					
Vínculo: S SAÚDE					
Convênio:					
CÓDIGO 7138	NOME DO FORNECEDOR STS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELLI			CNPJ / CPF 19.448.616/0001-58	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO AVENIDA DR. PÉRICLES DE FREITAS , 82, 0				BAIRRO TERRAS DO IMBIRUÇU	
CIDADE CAPÃO BONITO				UF SP	CEP 18304750
				TELEFONE 1535431195	
BANCO 001 - BANCO DO BRASIL S.A.	AGÊNCIA 0840-0	CONTA 8154-X	CHAVE PIX		TIPO CONTA Conta Corrente
NAT.					
APLICAÇÃO: AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES COM TUBERCULOSE QUE SÃO ACOMPANHADOS PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (Obs.: AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES COM TUBERCULOSE QUE SÃO ACOMPANHADOS PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA)					
Entrega		SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE, RUA MARECHAL DEODORO, 440 CENTRO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	DESPESA COM CESTA BÁSICA GRANDE MONTADOS COM OS SEGUINTE PRODUTOS: * 01 (um) pacote de 05 (cinco) quilos de arroz Tipo 1; * 02 (dois) pacotes de bolacha recheada 140 (cento e quarenta) gramas; * 01 (um) pacote de açúcar cristal 05 (cinco) quilos; * 02 (dois) pacotes de feijão cariokinha 01 (um) quilo cada; * 02 (dois) pacotes de macarrão tipo parafuso 500 (quinhentos) gramas cada; * 02 (dois) pacotes de macarrão tipo espagete 500 (quinhentos) gramas cada * 02 (dois) frascos de óleo de soja 900 (novecentos) mililitros cada; * 02 (dois) lata de extrato de tomate de 340 (trezentos e quarenta) mililitros cada; * 02 (dois) pacotes de farinha de milho, 01 (um) quilo cada; * 01 (um) pacote de sal refinado 01 (um) quilo; * 01 (um) pacote de fubá de milho 01 (um) quilo * 01 (um) pacote de biscoito salgado de mínimo 350 (trezentos e cinquenta) gramas; * 01 (um) pacote de biscoito doce de mínimo 350 (trezentos e cinquenta) gramas; * 02 (dois) latas de sardinha em conserva pequena; * 02 (dois) pacotes de pó de café moído 500 (quinhentos) gramas cada * 01 (uma) dúzia de ovos de galinha grande. Com Amostra. PARA ATENDIMENTO A PACIENTES COM TUBERCULOSE QUE SÃO ACOMPANHADOS PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONFORME PEDIDO Nº 4543/0-2026.	UN	8,0000	225,00	1.800,00
RETENÇÃO	VL. RETIDO → 0,00	VL. LÍQUIDO → 1.800,00	VL. BRUTO → 1.800,00		

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO RUA 09 DE JULHO, 690 - CENTRO - CEP 18.300-000 C.N.P.J. 46.634.259/0001-95 NOTA DE EMPENHO				NOTA 8890/000		ANO 2026	
				DATA DE EMISSÃO 08/07/2026		FICHA 549	
Fonte de Recurso:		5 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		USUÁRIO ELIONAI.CRUZ			
Aplicação:		303 VIGILÂNCIA EM SAÚDE		FUNDO 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Variação:		80 BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE		DÍVIDA			
Órgão:		02 PREFEITURA MUNICIPAL		PROTOCOLO 10916/2026			
Unid. Orçamentária:		08 SEC. MUN. DE SAÚDE		PROCESSO		CONTRATO Nº	
Unid. Executora:		01 FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE		12574/2024			
Função:		10 SAÚDE		VENCIMENTO			
SubFunção:		305 VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		MODALIDADE			
Programa:		0013 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		Pregão Presencial 4/2025			
Projeto/Atividade:		2049 GESTÃO DO BLOCO VIG. EM SAÚDE = VIG EPIDEMIOLÓGICA		FUNDAMENTO LEGAL			
Categ. Econômica:		3.3.90 APLICAÇÕES DIRETAS		Lei 14133/2021			
Elemento Despesa:		32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		PEDIDO			
Sub-Elemento Desp:		99 OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		04543/000-2026			
Vínculo:		S SAÚDE		CENTRO DE CUSTO			
Convênio:				331 - SEC. MUN. DE SAÚDE - VIGILÂNCIA			
CÓDIGO		NOME DO FORNECEDOR		CNPJ / CPF		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
7138		STS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELLI		19.448.616/0001-58			
ENDEREÇO				BAIRRO			
AVENIDA DR. PÉRICLES DE FREITAS , 82, 0				TERRAS DO IMBIRUÇU			
CIDADE				UF	CEP	TELEFONE	
CAPÃO BONITO				SP	18304750	1535431195	
BANCO		AGÊNCIA	CONTA	CHAVE PIX		TIPO CONTA	NAT.
001 - BANCO DO BRASIL S.A.		0840-0	8154-X			Conta Corrente	
APLICAÇÃO: AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES COM TUBERCULOSE QUE SÃO ACOMPANHADOS PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (Obs.: AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES COM TUBERCULOSE QUE SÃO ACOMPANHADOS PELA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA)							
Entrega		SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE, RUA MARECHAL DEODORO, 440 CENTRO					
ITEM	DESCRIÇÃO			UN.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DOTAÇÃO ATUAL		EMPENHADO ATÉ A DATA		VALOR DO EMPENHO		SALDO ATUAL	
25.000,00		5.595,75		1.800,00		17.604,25	
____/____/____		____/____/____		____/____/____		____/____/____	
_____		_____		_____		_____	
		Andrea Cristiane M. Lins dos 126.192.528-90		Renilda Alexandre S. de Proe CRC 1SP 247748/0-8		Banco: _____ Conta: _____ Cheques _____	
Recebi da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO, a importância de:							
(um mil e oitocentos reais)							
Referente ao Valor da Nota acima discriminada.							
CAPAO BONITO, ____ de ____ de ____.				ASSINATURA DO FORNECEDOR		Documento _____ Número: _____	



CONTRATO Nº 084/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 045/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2026

Aos 10 dias do mês de junho de 2026, **O MUNICÍPIO DE BOREBI-SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o número 54.724.802/0001-73**, com sede na RUA DOZE DE OUTUBRO, 429-CENTRO-BOREBI/SP, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ANDERSON PINHEIRO DE GOES, inscrito no CPF sob o nº 213.530.598-71, e do outro lado a Empresa **COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA** endereço: RUA 7, Nº 159 – CENTRO – CORUMBATAÍ/SP **CNPJ: 53.437.315/0001-67** Representante Legal: **JOÃO AFONSO BERTAGNA**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº. 045/2026 – Pregão Presencial nº. 012/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de CONTRATO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: (art. 92, I e II)

1.1. Sistema de registro de preços para futura e eventual aquisições de 5.000 Cestas Básicas acondicionadas em embalagens de plástico transparente e reforçado, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA - CNPJ: 53.437.315/00041-67					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Cesta básica contendo 16 itens	cesta	5.000	R\$ 103,90	R\$ 519.500,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital do Pregão nº. 012/2026, constante do Processo nº. 045/2026;

1.3.3. A Proposta do contratado

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados da assinatura do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que faz parte integrante do Processo Licitatório e deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. É vedada a subcontratação no presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 183.330,00 sendo o valor de cada item o discriminado na Cláusula Primeira (1.2).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações constantes no ANEXO I do edital e em endereço indicado pela secretaria requisitante, quando da emissão da autorização de entrega com prazo máximo de entrega de 5 dias úteis, dentro do município de Borebi

6.2. O pagamento será realizado no prazo de 30 dias, após a apresentação das Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s), isenta de erros, devidamente datadas e atestadas pelo(a) Fiscal(is) designado(s) e pela Secretaria acompanhada da Ordem de Fornecimento, e só serão pagos os valores mensais referentes ao equipamento locado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

Rua 12 de Outubro nº. 429 – Centro – CEP.: 18.675-000

Fone / Fax: (14) 3267 8900.

6.1.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. EM CASOS ESPECÍFICOS DE PRODUTOS DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, A CONTA DEVERÁ SER PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA.

6.3. O objeto deverá estar em conformidade com a nota fiscal, somente após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, será aprovado para pagamento;

6.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.5. Será rejeitado, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

6.6. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

6.7. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

6.8. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite da assinatura do contrato

6.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.



CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE: (art. 92, V)

- 7.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da homologação do presente certame
- 7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-e, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1.** Atestar nas NF a efetiva entrega do objeto desta licitação.
- 8.2.** Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.
- 8.3.** Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 8.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da NF no setor competente.
- 8.5.** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 8.6.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.7.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.8.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;
- 8.10.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 8.11.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



8.12. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal contratado às suas instalações;

8.13. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

8.14. A Contratante descontará das contratadas, eventuais impostos que venham a incidir sobre o objeto da presente, nos termos da legislação legal aplicável.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A) (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 A quantidade de exames será definida periodicamente, considerando a demanda e disponibilidade orçamentária, bem como os dias da coleta deverão ser definidos pela Diretoria do Serviço de Saúde, podendo ocorrer mais de uma vez na semana, se necessário Substituir ou reparar os equipamentos e máquinas quando os mesmos apresentarem quaisquer defeitos no prazo máximo de 02 (dois) dias.

9.2 As despesas de frete/embalagem, se houver, serão por conta da contratada.

9.3 Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos.

9.4 Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

9.5 Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.

9.6 Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos neste termo

9.7 Comunicar ao Município de Borebi, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

9.8 Não permitir o trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir o trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII):

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:



11.2.5. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.6. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.7. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.



158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias que serão indicadas oportunamente na formalização das contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO: (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lençóis Paulista/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

ANDERSON PINHEIRO DE GOES

PREFEITO MUNICIPAL

**JOÃO AFONSO BERTAGNA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. ELINI DUARTE BARBOSA CPF. 183.506.568-67

2. GUILHERME DE ANDRADE STRADIOTTO CPF. 398.972.408-8



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

CONTRATADO: COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):084/2026

OBJETO: Sistema de registro de preços para futura e eventual aquisições de 5.000 Cestas Básicas acondicionadas em embalagens de plástico transparente e reforçado, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, 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;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Borebi, 10 de junho de 2026



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANDERSON PINHEIRO DE GOES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 213.530.598-71

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: ANDERSON PINHEIRO DE GOES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 213.530.598-71

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ANDERSON PINHEIRO DE GOES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 213.530.598-71

Assinatura:

Pela contratada

Nome: JOÃO AFONSO BERTAGNA

RG sob nº 8.379.223-5

CPF: 095.767.578-00

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANDERSON PINHEIRO DE GOES

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 213.530.598-71

Assinatura: _____



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI

CONTRATADA: COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA

CONTRATO N.º: 084/2026

OBJETO: : Sistema de registro de preços para futura e eventual aquisições de 5.000 Cestas Básicas acondicionadas em embalagens de plástico transparente e reforçado, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

NOME: Anderson Pinheiro de Goes
CARGO: Prefeito Municipal
RG n.º: 28.550.575-0
ENDEREÇO: Rua Leonice Romani Lazari, 31 – Alta Aguirre – Borebi/SP

Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisição de documentos do TCESP
NOME: MATHEUS AMANCIO PIOTTO
CARGO: Diretoria Juidica
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR: Rua 12 de Outubro, nº 429 – Centro – Borebi/SP
TELEFONE/FAX: (14) 3267-8900
E-MAIL: prefeitura@borebi.sp.gov.br

BOREBI, 10 DE JUNHO DE 2026

MATHEUS AMANCIO PIOTTO
RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 054/2026

Pregão Eletrônico 023/2026

Aos doze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte seis, o Município de Capivari/SP, com sede na Rua XV de Novembro, nº 639, Centro, Capivari, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob n.º 44.723.674/0001-90, neste ato representado pelo Exmº Prefeito Municipal, **Sr. VITOR HUGO RICCOMINI**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 023/2026, **RESOLVE** registrar preços para a futura e eventual aquisição de cestas básicas, destinadas às famílias atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e suas unidades, garantindo o atendimento socioassistencial de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses, tendo sido o referido preço oferecido pela empresa **COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, telefone: (19) 3577-9700, e-mail de contato e para envio de Autorização de Fornecimento: licitacao@joaoafonso.com.br, localizada na Rua 7, nº 159, Centro – CEP: 13.540-000, Corumbataí/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 53.437.315/0001-67, neste ato representada pelo **Sr. JOÃO AFONSO BERTAGNA**, portador da cédula de Identidade RG nº 8.379.223-5 e CPF nº 095.767.578-00, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 7.393/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual aquisição de cestas básicas, destinadas às famílias atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e suas unidades, garantindo o atendimento socioassistencial de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta, são as que seguem:

Item	Código Material	Unidade de Medida	Qtd.	Descrição	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	2.7.915	UN	700	Cestas básicas para famílias carentes, atendidas no plantão social através de triagem, devidamente montadas e embaladas em saco plástico resistente e transparente, para o período de 12 meses, composta pelos seguintes itens cada: • 02 pacotes Arroz; agulhinha: tipo 1, longo e fino; grãos inteiros, com teor de umidade máxima de 15%, isento de sujidades e materiais estranhos, acondicionado em saco plástico, contendo 5kg, validade mínima de 5 meses; suas condições deverão estar de acordo com a resolução rdc 263 de 22/09/2005 e suas alterações posteriores; produto sujeito à verificação no ato de entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. • 02 pacotes Feijão, carioca tipo 01, novo, de 1ª qualidade, constituído de VITABON BROTO BRASIL R\$ 78,55 R\$ 54.985,00 [2] grãos inteiros e	VITABON	78,55	54.985,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

			sãos, com teor de umidade máxima de 14% isento de material terroso sujidades, isentos de parasitas e fungos. acondicionado em saco plástico atóxico com peso de 01 kg e validade mínima de 5 meses a contar da data de entrega, e suas condições deverão estar de acordo com decreto 6268 de 22/11/07. instrução normativa 12, de 28/03/08 e suas alterações posteriores produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela MAPA. • 01 pacote Açúcar, obtido da cana de açúcar, cristal; com aspecto, cheiro e cor próprios, sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99% p/p e umidade máxima de 0,3%, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas materiais terrosos, e detritos animais ou vegetais; acondicionado em plásticos atóxicos, de 5 kg, com validade mínima de 11 meses, essas condições deverão estar de acordo com a resolução 271 de 22/09/2005, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. • 01 pacote Sal refinado iodado com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo acondicionado em saco de polietileno, resistente e vedado, pesando 1 kg, validade mínima de 10 meses, suas condições deverão estar de acordo com a resolução rdc 28 de 28/03/00, resolução rdc 130/03 e suas alterações produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. • 02 frascos Óleo comestível de soja, obtido da mistura de óleos de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, validade mínima de 10 meses, embalagem apropriada em plásticos atóxicos contendo 900ml. suas SANTA ISABEL DUNORTE COAMO [3] condições deverão estar de acordo com a resolução rdc 270 de 22/09/05 e suas alterações posteriores, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. • 02 pacotes Massa alimentícia para macarronada formato parafuso, cor amarelo obtida pelo amassamento da farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e demais substâncias permitidas. Isenta de corantes artificiais, sujidades parasitas admitindo umidade máxima de 13%. Acondicionada em saco plástico transparente, atóxicos com peso 500 gr e com validade mínima de 10 meses. Suas condições deverão estar de acordo com a resolução rdc 12/01 ANVISA/ms, resolução rdc 12/01 ANVISA/ms, resolução 263/05 ANVISA. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA. • 02 pacotes Fubá de milho, simples, do grão de milho moído de cor amarela, com aspecto cor, cheiro e sabor próprios com ausência de umidade fermentação, ranço. Isento de sujidades, parasitas e larvas. Validade mínima de 4 meses, acondicionado em saco plástico, transparente, atóxicos, em	BROTO BRASIL SANTA ISABEL DUNORTE COAMO JÓIA CAPI		
--	--	--	--	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

				embalagens de 500grs. Suas condições deverão estar de acordo com a portaria rdc 263 de 22/09/2005. Produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.			
VALOR TOTAL GLOBAL (POR EXTENSO): Cinquenta e quatro mil e novecentos e oitenta e cinco reais						R\$ 54.985,00	

3. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços, será de 01 (um) ano, contado a partir da homologação do certame, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor, desde que justificado pela Secretaria Gestora e comprovado o preço vantajoso.

4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

7. DAS PENALIDADES:

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
- 7.1.1. As sanções também se aplicam aos licitantes remanescentes que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 8.2. Prazo de pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante.
- 8.3. Prazo de entrega dos produtos: O objeto desta licitação deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias, de acordo com os horários estabelecidos pela municipalidade, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.
- 8.3.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria solicitante bem como o número da Autorização de Fornecimento expedida pela municipalidade.
- 8.3.2. Submete-se a Detentora, ao atendimento da Política de Entrega estabelecido pela Prefeitura Municipal de Capivari, para tanto, o e-mail indicado em sua proposta de participação no certame, que é o: licitacao@joaoafonso.com.br, será acessado diariamente, a fim de que seja iniciada a contagem do prazo.
- 8.3.3. É de responsabilidade da vencedora do item no certame, a leitura diária de seu e-mail indicado no item anterior, dispensada a acusação de leitura.
- 8.3.4. O prazo de entrega será de 05 (cinco) dias e terá início a partir do envio da Autorização pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Capivari, sendo que o prazo NÃO SERÁ RENOVADO SOB ALEGAÇÃO DE NÃO RECEBIMENTO DO E-MAIL.
- 8.3.4.1. A DETENTORA, deverá atender fielmente o prazo de entrega e a política estabelecida acima, sob risco de sofrer as penalidades previstas quanto ao atraso na obrigação.
- 8.3.4.2. O mero protocolo de troca de marca de produto, quando aplicável ao objeto, ou reequilíbrio de preço NÃO SUSPENDE o prazo de entrega ou de início da prestação do serviço, devendo, portanto, a licitante, se nessas hipóteses incorrer, realizá-lo o mais breve possível.
- 8.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
- 8.4.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, no local a ser indicado.
- 8.4.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 8.4.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

8.4.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

8.4.5. INTEGRA A PRESENTE ATA PARA TODOS OS FINS O EDITAL, as propostas das empresas elencadas abaixo e a Ata da Sessão do Pregão.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Licitações.

Capivari, 12 de maio de 2.026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

LUCIANA CRISTINA AMARAL CARDOSO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Órgão Gerenciador

COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA

João Afonso Bertagna

Detentora Da Ata

ALESSANDRA MACHADO DE OLIVEIRA

Diretora Administrativa

Testemunha

PAULA ALENCAR DOS SANTOS FURLAN

Diretora

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – TCESP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPIVARI/SP

CONTRATADA: COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA

ATA DE REGISTRO N.º 054/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2026

OBJETO: Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de cestas básicas, destinadas às famílias atendidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e suas unidades, garantindo o atendimento socioassistencial de forma contínua, pelo período de 12 (doze) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, 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;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Capivari, 12 de maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ESTADO DE SÃO PAULO

TELEFONE PABX: (19) 3492-9200

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: Vitor Hugo Riccomini

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 224.421.718-30

ORDENADOR DA DESPESA:

Nome: Luciana Cristina Amaral Cardoso

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

CPF: 286.022.978-74

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Vitor Hugo Riccomini

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 224.421.718-30

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELA CONTRATANTE:

Nome: Luciana Cristina Amaral Cardoso

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

CPF: 286.022.978-74

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: João Afonso Bertagna

Cargo: Sócio

CPF: 095.767.578-00

Assinatura: _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

ATA DE REGISTRO Nº 160/2026

**ATA DE REGISTRO QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A
EMPRESA JADE AZ COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA.**

Aos vinte e dois dias do mês de maio de dois mil e vinte e cinco, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, nº 1.169, neste ato representado pela Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, conforme delegação de competência fixado pelo Decreto Municipal nº 8.137 de 14 de janeiro de 2025, a Senhora **REGIANE DE ARRUDA DAFFARA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 23.961.222-X e inscrita no CPF/MF sob nº 301.061.988-07, residente e domiciliada na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à empresa **JADE AZ COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, cadastrada no CNPJ sob o número 10.670.182/0001-61, com sede na Rua Salvador Sancho, nº 75, Setor C, Vila Homero – São Paulo/SP. CEP: 05184- 400, E-mail jade.az@hotmail.com , jade.az@hotmail.com, Telefone: (11) 3831-1290, neste ato representado pelo procurador o **REGINALDO ROZENDO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 22.153.1031 e e inscrito no CPF/MF sob nº 156.986.168-41 – de ora em diante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.137 de 14 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 7.632 de 11 de janeiro de 2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 029/2026 – Processo nº 054/2026**, de 26 de março de 2026, fica a empresa **JADE AZ COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, responsável pelo registro de preços para eventual aquisição futura de cestas básicas para a Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, conforme segue:

COTA ABERTA PARA TODAS AS EMPRESAS

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	DESCRIÇÃO: Solicitação de Ata de Registro de Preço para aquisição de Cestas Básicas a ser entregues às famílias em vulnerabilidade social através das ações da SEMADS. A cesta básica deverá conter os itens descritos abaixo: • 1 pacote de Arroz Tipo 1, 5 kg – Arroz longo fino, agulhinha: arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres, isento de sujidades e materiais estranhos, composição nutricional por porção de 50g: vct 175kcal a 185kcal, carboidratos 35g a 45g, proteínas 3g a 5g, fibras 0,5g a 1,5g, ferro 0,3mg a 0,9mg, vitamina e 0,8mg a 1,5 mg, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans e sódio =	9000 un	R\$ 323,80	R\$ 2.914.200,00



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

0. Aspecto: grãos íntegros, cor: branca polida, odor: inodoro e sabor próprio. Embalagem primária: saco plástico contendo 5 kg. Prazo de validade fabricação mínima de 390 dias. O rótulo e a embalagem devem obedecer a legislação vigente em especial a instrução normativa nº 06, de 16/02/2009 – mapa e suas alterações posteriores • 2 pacote de Feijão Carioca, 1 kg – Feijão carioca: feijão comum; classe: cores; tipo 01, de procedência nacional. Máximo de 15% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional por porção de 60g: carboidratos 38g a 45g, proteínas 10g a 15g, gorduras totais 0,1g a 0,9g, gorduras saturadas 0g a 0,8g, sódio = 0, cálcio 75mg a 85mg, fibra alimentar 10g a 15g e ferro 5,0mg a 6,0mg. Aspecto: grãos íntegros, cor: característica, odor: inodoro e sabor: próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1kg. Validade mínima de 05 meses • 1 pacote de Achocolatado em Pó, 400 g – Achocolatado com malte e ovos. Mistura em pó para o preparo de achocolatado com malte e ovos enriquecido com vitaminas e minerais. Composto por no mínimo: açúcar orgânico, cacau em pó, extrato de malte, albumina desidratada, sal, minerais cálcio, ferro e zinco, vitaminas c, b3, b2, b6, b1, a e fosfato tricálcico. Conter informação de glúten e alergênicos. O produto deverá ser embalado em sacos de poliéster metalizado/pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 400g cada. Validade de 12 meses a partir da fabricação. • 1 pacote de Açúcar Cristal, 5 kg – açúcar; cristal; obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar; com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce; não podendo apresentar mau estado de conservação, alta umidade, presença de insetos ou detritos e odor estranho; embalagem primaria plástica atóxica devidamente lacrada; embalagem com peso de 5 quilogramas; com validade mínima de 10 meses na data da entrega • 1 pacote de Mistura para Bolo, 400 g – Mistura		
---	--	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

para bolo sabor pão de mel. Compor por no mínimo: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho, margarina, cacau em pó alcalino, condimentos preparados: canela e cravo, sal, fermentos químicos, corantes, emulsificantes e aromatizante. Devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 100gr: 330 a 340kcal de valor energético; 52 a 58gr de carboidratos; 25 a 31g de açúcares totais; 5,2 a 5,9g, de proteínas; 10 a 12g de gorduras totais; 3 a 4g de gorduras saturadas; 0,1 a 0,3g de gorduras trans; 0,9 a 1,4 g de gorduras trans; 1,2 a 1,7g fibra alimentar; máximo 565mg de sódio. Validade minim 6 meses. Pacote pesando no mínimo 400 gramas.

- 2 frascos de Óleo de Soja, 900 ml – Óleo de soja refinado, tipo 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado, com antioxidantes. Embalagem: frasco tipo pet com 900 ml. Validade mínima de fabricação de 06 (seis) Meses.

- 2 pacotes de Leite em Pó Integral Instantâneo, aluminizado, 400 g – Leite em pó integral instantâneo enriquecido com vitaminas e minerais: ingredientes mínimos: leite em pó integral, emulsificante, complexo de mínimo 14 vitaminas e 11 minerais. Informação nutricional na porção de 26g mínimo de: proteína 7g, cálcio. 300 mg, ferro 4,2mg, fósforo 210 mg, magnésio 126 mg, potássio 1050mg, selênio 18 µg, zinco 3,3 mg e flúor 1,2 mg. Vit. A 240 µg, vit. E 4,5 mg, vit. K 36 µg, vit. B5 1 mg, vit. B9 120 µg, vit. B12 0,72 µg e colina 165 mg. Embalagens: primária: saco de polietileno metalizado com fechamento de termo-soldagem ou saco plástico aluminizado ou similar, contendo 400g. Validade mínima de 10 meses. Apresentar junto da amostra, ficha técnica assinada pelo responsável técnico, registro de rotulo e titulo sif do fabricante.

- 1 pacote de Farinha de Trigo, 1 kg – enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 50 gr: máximo 173 kcal de valor energético; 36 gr de carboidratos; 0,7g de açúcares totais 5,6g, de proteínas; 0,7g de gorduras totais; 0,2g de gorduras saturadas; 0 g de gorduras trans;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

1,4g fibra alimentar; 4,5mg sódio. Validade 5 meses • 2 pacotes de Macarrão, 500 g – Macarrão espaguete ou penne: produto a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sêmola de trigo durum (20%), ovos, e corantes naturais (cúrcuma e urucum), cortado no formato tipo penne. O produto deve ser obtido, processado, embalado, armazenado e transportado em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que alterem a qualidade do produto final. Deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isento de matéria terrosa e de parasitas. Após o preparo conforme instruções do fabricante, o produto deverá se apresentar solto, sem formação de aglomerados ou “papa”. Embalagem primária: saco plástico atóxico de 500g. Rotulagem nutricional obrigatória. As informações no rótulo devem estar visíveis, com ingredientes, procedência, data de validade, número de lote, informações sobre alergênicos. Validade: mínimo de 12 meses • 1 sachê de Molho de Tomate, 300 g – Molho de tomate tradicional composto por: tomate, cebola, amido modificado, sal, salsa e alho. O produto deverá ser isento de gordura trans. Composição nutricional na porção (60g): VCT: mínimo de 24Kcal; Carboidratos mínimo de 5,9g; Proteínas mínimo de 1,1g; Fibra alimentar mínimo de 1,3 g; Sódio mínimo de 228 mg e máximo de 235mg. Embalagem primária: sache, embalagem tipo tetra pack ou similar, lata de alumínio ou folhas de flandres com verniz sanitário, contendo no mínimo 300g. Prazo de validade: mínimo de 06 meses. • 1 pacote de Sal, 1 kg – sal; refinado; iodado; composto de cloreto de sódio e sais de iodo; sentido de fragmentos de insetos, sujidades e outros materiais estranhos; embalagem primaria plástica, hermeticamente fechada e atóxica; embalagem com peso de 1 quilograma; com validade mínima de 22 meses na data da entrega. • 2 pacote de Fubá, 400 g – fuba de milho; do grão de milho moído; de cor amarela; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de umidade,			
---	--	--	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

fermentação, ranco; isento de sujidades, parasitas e larvas; embalagem primaria plástica, hermeticamente fechada e atóxica; embalagem com peso de 400 gramas; com validade mínima de 4 meses na data da entrega. • 1 pacote de Bolacha Água e Sal, 200 g – biscoito com sal; tipo água e sal; composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, amido, sal; fermentos químicos e outros ingredientes permitidos; embalada em filme bopp metalizado hermeticamente fechado e atóxico; embalagem com peso de 200 gramas; com validade mínima de 5 meses na data da entrega. • 2 latas de Sardinha, 125 g – composto de sardinha, óleo, água, sal e outros ingredientes permitidos; conservado em óleo comestível; com aparência, cor, odor, sabor e textura próprios; isento de ferrugem, estufamento, vazamento, amassamento, perfurações ou outras alterações do produto; embalagem primaria lata metálica com verniz sanitário, hermeticamente fechada e perfeitamente recravada; embalagem com peso de 125 gramas; com validade mínima de 36 meses na data da entrega. • 1 pacote de Café em Pó, 500 g – Café em pó homogêneo, torrado e moido, tradicional embalado a vácuo, puro, Pacote com 500g, deve conter selo abic. Validade minima 10 meses • 3 unidades de Sabonete, 70 g – sabonete; uso adulto; em barra; obedecer a legislação vigente e procedimentos determinados pela ANVISA; unidade de no mínimo 70 gramas. • 2 unidades de Sabão em Pedra, 170 g – em barra; neutro; com glicerina, a base de ácidos graxos vegetais e de sebo saponificados; unidade pesando no mínimo 170 gramas. • 1 unidade de Creme Dental, 70 g – pasta de dente; em creme; uso adulto; embalado em caixa de papel cartão plastificada; obedecer a legislação vigente e procedimentos determinados pela ANVISA; pesando no mínimo 70 gramas.			
--	--	--	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

• 1 unidade de Caixa de Papelão – Caixa de papelão que acondicione todos os gêneros alimentícios, envolvida por plástico filme termo encolhível • 1 unidade de Saco Plástico – Saco plástico para acondicionamento dos produtos de limpeza/higiene. As embalagens citadas deverão ser entregues separadas por itens de gêneros alimentícios dos itens de higiene/limpeza.			
--	--	--	--

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
02	DESCRIÇÃO: Solicitação de Ata de Registro de Preço para aquisição de Cestas Básicas a ser entregues às famílias em vulnerabilidade social através das ações da SEMADS. A cesta básica deverá conter os itens descritos abaixo: • 1 pacote de Arroz Tipo 1, 5 kg – Arroz longo fino, agulhinha: arroz agulhinha polido, longo fino, tipo 01, 100% grãos nobres, isento de sujidades e materiais estranhos, composição nutricional por porção de 50g: vct 175kcal a 185kcal, carboidratos 35g a 45g, proteínas 3g a 5g, fibras 0,5g a 1,5g, ferro 0,3mg a 0,9mg, vitamina e 0,8mg a 1,5 mg, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans e sódio = 0. Aspecto: grãos íntegros, cor: branca polida, odor: inodoro e sabor próprio. Embalagem primária: saco plástico contendo 5 kg. Prazo de validade fabricação mínima de 390 dias. O rótulo e a embalagem devem obedecer a legislação vigente em especial a instrução normativa nº 06, de 16/02/2009 – mapa e suas alterações posteriores • 2 pacote de Feijão Carioca, 1 kg – Feijão carioca: feijão comum; classe: cores; tipo 01, de procedência nacional. Máximo de 15% de umidade. Deverá apresentar-se em bom estado de conservação isento de fermentação e mofo, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde. Composição nutricional por porção de 60g: carboidratos 38g a 45g, proteínas 10g a 15g, gorduras totais 0,1g a 0,9g, gorduras saturadas 0g a 0,8g, sódio = 0, cálcio 75mg a 85mg, fibra alimentar 10g a 15g e ferro 5,0mg a 6,0mg.	3000 un	R\$ 323,80	R\$ 971.400,00



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

Aspecto: grãos íntegros, cor: característica, odor: inodoro e sabor: próprio. Embalagem primária: saco plástico, atóxico, contendo 1kg. Validade mínima de 05 meses • 1 pacote de Achocolatado em Pó, 400 g – Achocolatado com malte e ovos. Mistura em pó para o preparo de achocolatado com malte e ovos enriquecido com vitaminas e minerais. Composto por no mínimo: açúcar orgânico, cacau em pó, extrato de malte, albumina desidratada, sal, minerais cálcio, ferro e zinco, vitaminas c, b3, b2, b6, b1, a e fosfato tricálcico. Conter informação de glúten e alergênicos. O produto deverá ser embalado em sacos de poliéster metalizado/pebd, atóxico, hermeticamente selados, com peso líquido de 400g cada. Validade de 12 meses a partir da fabricação. • 1 pacote de Açúcar Cristal, 5 kg – açúcar; cristal; obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar; com aspecto, cor e odor característicos e sabor doce; não podendo apresentar mau estado de conservação, alta umidade, presença de insetos ou detritos e odor estranho; embalagem primaria plástica atóxica devidamente lacrada; embalagem com peso de 5 quilogramas; com validade mínima de 10 meses na data da entrega • 1 pacote de Mistura para Bolo, 400 g – Mistura para bolo sabor pão de mel. Compor por no mínimo: açúcar, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, amido de milho, margarina, cacau em pó alcalino, condimentos preparados: canela e cravo, sal, fermentos químicos, corantes, emulsificantes e aromatizante. Devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 100gr: 330 a 340kcal de valor energético; 52 a 58gr de carboidratos; 25 a 31g de açúcares totais; 5,2 a 5,9g, de proteínas; 10 a 12g de gorduras totais; 3 a 4g de gorduras saturadas; 0,1 a 0,3g de gorduras trans; 0,9 a 1,4 g de gorduras trans; 1,2 a 1,7g fibra alimentar; máximo 565mg de sódio. Validade minim 6 meses. Pacote pesando no mínimo 400 gramas. • 2 frascos de Óleo de Soja, 900 ml – Óleo de soja refinado, tipo 1. Refinado, limpo, isento de ranço e outras características indesejáveis, 5 vezes filtrado,		
--	--	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

com antioxidantes. Embalagem: frasco tipo pet com 900 ml. Validade mínima de fabricação de 06 (seis) Meses. • 2 pacotes de Leite em Pó Integral Instantâneo, aluminizado, 400 g – Leite em pó integral instantâneo enriquecido com vitaminas e minerais: ingredientes mínimos: leite em pó integral, emulsificante, complexo de mínimo 14 vitaminas e 11 minerais. Informação nutricional na porção de 26g mínimo de: proteína 7g, cálcio. 300 mg, ferro 4,2mg, fósforo 210 mg, magnésio 126 mg, potássio 1050mg, selênio 18 µg, zinco 3,3 mg e flúor 1,2 mg. Vit. A 240 µg, vit. E 4,5 mg, vit. K 36 µg, vit. B5 1 mg, vit. B9 120 µg, vit. B12 0,72 µg e colina 165 mg. Embalagens: primária: saco de polietileno metalizado com fechamento de termo-soldagem ou saco plástico aluminizado ou similar, contendo 400g. Validade mínima de 10 meses. Apresentar junto da amostra, ficha técnica assinada pelo responsável técnico, registro de rotulo e titulo sif do fabricante. • 1 pacote de Farinha de Trigo, 1 kg – enriquecida com ferro e ácido fólico, embalagem de 01 kg, devendo conter os seguintes valores nutricionais para porção de 50 gr: maximo 173 kcal de valor energético; 36 gr de carboidratos; 0,7g de açucares totais 5,6g, de proteínas; 0,7g de gorduras totais; 0,2g de gorduras saturadas; 0 g de gorduras trans; 1,4g fibra alimentar; 4,5mg sódio. Validade 5 meses • 2 pacotes de Macarrão, 500 g – Macarrão espaguete ou penne: produto a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sêmola de trigo durum (20%), ovos, e corantes naturais (cúrcuma e urucum), cortado no formato tipo penne. O produto deve ser obtido, processado, embalado, armazenado e transportado em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que alterem a qualidade do produto final. Deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isento de matéria terrosa e de parasitas. Após o preparo conforme instruções do fabricante, o produto deverá se apresentar solto, sem formação de aglomerados ou “papa”. Embalagem primária: saco plástico atóxico de 500g. Rotulagem nutricional obrigatória.			
---	--	--	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

As informações no rótulo devem estar visíveis, com ingredientes, procedência, data de validade, número de lote, informações sobre alergênicos. Validade: mínimo de 12 meses • 1 sachê de Molho de Tomate, 300 g – Molho de tomate tradicional composto por: tomate, cebola, amido modificado, sal, salsa e alho. O produto deverá ser isento de gordura trans. Composição nutricional na porção (60g): VCT: mínimo de 24Kcal; Carboidratos mínimo de 5,9g; Proteínas mínimo de 1,1g; Fibra alimentar mínimo de 1,3 g; Sódio mínimo de 228 mg e máximo de 235mg. Embalagem primária: sache, embalagem tipo tetra pack ou similar, lata de alumínio ou folhas de flandres com verniz sanitário, contendo no mínimo 300g. Prazo de validade: mínimo de 06 meses. • 1 pacote de Sal, 1 kg – sal; refinado; iodado; composto de cloreto de sódio e sais de iodo; sento de fragmentos de insetos, sujidades e outros materiais estranhos; embalagem primaria plástica, hermeticamente fechada e atóxica; embalagem com peso de 1 quilograma; com validade mínima de 22 meses na data da entrega. • 2 pacote de Fubá, 400 g – fuba de milho; do grão de milho moído; de cor amarela; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; com ausência de umidade, fermentação, ranco; isento de sujidades, parasitas e larvas; embalagem primaria plástica, hermeticamente fechada e atóxica; embalagem com peso de 400 gramas; com validade mínima de 4 meses na data da entrega. • 1 pacote de Bolacha Água e Sal, 200 g – biscoito com sal; tipo água e sal; composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, amido, sal; fermentos químicos e outros ingredientes permitidos; embalada em filme bopp metalizado hermeticamente fechado e atóxico; embalagem com peso de 200 gramas; com validade mínima de 5 meses na data da entrega. • 2 latas de Sardinha, 125 g – composto de sardinha, óleo, água, sal e outros ingredientes permitidos; conservado em óleo comestível; com aparência, cor,		
--	--	--



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

odor, sabor e textura próprios; isento de ferrugem, estufamento, vazamento, amassamento, perfurações ou outras alterações do produto; embalagem primária lata metálica com verniz sanitário, hermeticamente fechada e perfeitamente recravada; embalagem com peso de 125 gramas; com validade mínima de 36 meses na data da entrega. • 1 pacote de Café em Pó, 500 g – Café em pó homogêneo, torrado e moido, tradicional embalado a vácuo, puro, Pacote com 500g, deve conter selo abic. Validade mínima 10 meses • 3 unidades de Sabonete, 70 g – sabonete; uso adulto; em barra; obedecer a legislação vigente e procedimentos determinados pela ANVISA; unidade de no mínimo 70 gramas. • 2 unidades de Sabão em Pedra, 170 g – em barra; neutro; com glicerina, a base de ácidos graxos vegetais e de sebo saponificados; unidade pesando no mínimo 170 gramas. • 1 unidade de Creme Dental, 70 g – pasta de dente; em creme; uso adulto; embalado em caixa de papel cartão plastificada; obedecer a legislação vigente e procedimentos determinados pela ANVISA; pesando no mínimo 70 gramas. • 1 unidade de Caixa de Papelão – Caixa de papelão que acondicione todos os gêneros alimentícios, envolvida por plástico filme termo encolhível • 1 unidade de Saco Plástico – Saco plástico para acondicionamento dos produtos de limpeza/higiene. As embalagens citadas deverão ser entregues separadas por itens de gêneros alimentícios dos itens de higiene/limpeza.			
---	--	--	--

O objeto deverá ser de boa qualidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

2.1. A Detentora ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 029/2026**, que constitui parte integrante desta ata de registro de preços, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

instrumentos da contratante.

2.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Avaré a firmar contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Os preços registrados, de acordo com as especificações do produto, bem como, quantidades estimadas de cada item registrado para a Detentora são os relacionados na cláusula primeira.

3.2. O valor global da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 3.885.600,00 (três milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil e seiscentos reais)**

3.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de sua assinatura. Decorridos o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser reajustado, nos termos da Lei aplicando-se os índices serão IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado) ou INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro que venha substituí-lo, sendo considerado aquele apresentar maior vantajosidade à Municipalidade e mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E EMPENHO

4.1. O produto só poderá ser solicitado pela Prefeitura mediante envio da Autorização de Fornecimento. O pagamento ao fornecedor será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante emissão de nota fiscal eletrônica.

É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 029/26 – Processo nº 054/26 – Ata de Registro de Preços nº 160/26 – Autorização de Fornecimento nº ____/____ e os dados bancários da empresa.**

4.1.2. O CNPJ da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da Autorização de Fornecimento.

4.1.3. As notas fiscais deverão ser expedidas separadas para cada monitor e para o gabinete do equipamento.

4.2. As aquisições decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizados por intermédio de autorização de fornecimento, com base nas condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 029/26** e cláusulas complementares acordadas entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA, DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA: A empresa contratada deverá realizar a entrega conforme solicitação da SEMADS tendo um prazo de 10 dias após o envio do pedido.

As cestas deverão estar devidamente embaladas em plástico transparente, limpo e sem danificações, sendo os produtos em conformidade com as marcas, preços, qualidade e quantidades especificadas na proposta apresentada, a fim de atender eficazmente aos benefícios que deles se esperam.

Os produtos desta licitação deverão estar embalados em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente.

Os produtos de limpeza e de higiene devem ser entregues em saco plástico separado da cesta básica de gêneros alimentícios.

5.2. DO LOCAL DE ENTREGA: SEMADS (Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

– Rua Piauí, nº 1388 – Centro – CEP 18701-050 – Avaré/SP.

A fiscalização da entrega será feita pelo funcionário da SEMADS responsável pelo recebimento das mercadorias no local, o qual deverá informar caso ocorra alguma divergência.

5.3. DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Toda nota de empenho emitida dentro da vigência desta Ata de Registro de Preços substituirá a formalização de contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

6.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- I.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- II.** o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

6.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- I.** atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- II.** atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

6.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- I.** multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- II.** multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- III.** ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

6.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

6.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Em caso de rescisão da ata de registro de preços poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

7.2. Em ano eleitoral Municipal, fica, desde já estabelecido que a presente ata de registro de preços ou contrato poderá ser rescindida(o) unilateralmente pela Administração em 31 de dezembro, considerando tratar-se do último ano de mandato do administrador atual, com fundamento no artigo 42 da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 359 e seguintes do Código Penal.

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

8.1. Com a assinatura desta Ata de Registro de Preços, a empresa, que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados.

8.2. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com a necessidade da **Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social**, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento.

8.3. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo licitante vencedor e tem características de compromisso para futura contratação, que será formalizada por meio de Autorização de Fornecimento.

8.4. Fica expressamente vedada à empresa detentora a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 029/2026 – Processo nº 054/2026** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR E FISCALIZADOR DA ATA DE REGISTRO

9. É obrigação do **ÓRGÃO GERENCIADOR** fiscalizar a presente ata de registro de preços.

9.1. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO: Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados representantes da Secretaria Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, informará seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.2. A fiscalização ficará sob responsabilidade do servidor, abaixo qualificado:

Nome: Gislaine Zamonelli Ferreira

CPF: 332.468.628-85

Cargo: Coordenadora da Proteção Social Básica

9.3. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da DETENTORA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Gestor do órgão de administração do ÓRGÃO GERENCIADOR, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

9.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a DETENTORA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

9.5. Em caso de registrar inconformidades, a Secretaria Requisitante entrará em contato com o fornecedor para os ajustes ou correções dos produtos entregues e aguardar a resposta da Empresa no prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas.

9.6. Não havendo retorno e/ou efetuação da correção por parte da Detentora, será encaminhado a Secretaria Requisitante, que encaminhará a documentação ao departamento de Licitação, que tomará as devidas providências.

9.7. A responsabilidade pela gestão desta ata de registro de preços será da Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, a Senhora **REGIANE DE ARRUDA DAFFARA** solicitante do objeto referente a esta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

10.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.1.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.5. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

10.1.6. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

10.1.7. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da **Secretaria Municipal Da Assistência e Desenvolvimento Social**, por meio da emissão de Autorização de



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

Fornecimento

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 029/2026 – Processo nº 054/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA E/OU VALIDADE DO OBJETO

A validade dos itens contidos na cesta básica no ato da entrega está informado na descrição dos produtos, contido neste Termo Referencial.

Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13.1. Manter durante toda a vigência da ata compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes a entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital. Além do pessoal de apoio para o transporte e descarregamento das referidas cestas durante período de execução do contrato;

13.3. Responder por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto.

13.4. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

13.5. A Detentora obriga-se a fornecer 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 neste Edital, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, conforme condições estabelecidas neste Edital.

13.6. A detentora deverá suprir a demanda substituindo os referidos materiais por outros de igual ou superior qualidade e manter todas as condições da proposta, inclusive quanto ao preço.

13.7. E em caso de eventuais defeitos nos produtos fornecidos, os mesmos deverão ser prontamente corrigidos pela detentora e deverão ser substituídos por novos, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

13.8 Fazer a entrega correta dos produtos, obedecendo fielmente à proposta, bem como garantir o padrão de qualidade do produto, podendo a secretaria solicitar a substituição de qualquer produto não satisfatório.

13.9 As entregas dos gêneros alimentícios deverão ser feitas no local correto, com a utilização de veículo apropriado do fornecedor, e em adequado estado de conservação e higiene. Não é permitido transportar no mesmo veículo concomitante qualquer outro produto.

13.10 Os produtos deverão ser entregues em embalagens que garantem a proteção durante o transporte e armazenamento.

13.11 Fazer a entrega do produto no prazo estabelecido na cláusula quinta.

13.12. Atender as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

13.13. DA SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS:

a) As marcas dos produtos originais da proposta somente poderão ser substituídas, a pedido da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

CONTRATADA, por outras de igual ou superior qualidade quando comprovadamente ocorrer a falta das mesmas no mercado e houver aceite da Prefeitura, mantendo-se o custo original do item. Nesse caso, a empresa deverá protocolar junto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social requerimento justificando a substituição do produto, comprovando com documentos do fabricante a descontinuidade da produção, a falta no mercado ou outras alegações cabíveis que subsidiem a Prefeitura na análise e autorização da substituição do produto.

b) Não será aceita solicitação de substituição de marca sem a devida justificativa e comprovação, sob qualquer alegação.

c) Todo pedido de substituição de marca deverá vir acompanhada de 1 (uma) amostra, a qual deverá ser entregue junto a solicitação de troca.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA COBRANÇA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

A **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** enviará o pedido de empenho para o Almoxarifado da respectiva Secretaria, que se compromete a encaminhar o relatório de empenho após o término do contrato de Registro de Preços, com prazo de 30 (trinta) dias para o endereço de email: contasareceber@bll.org.br Não havendo o envio da declaração sem comunicado breve, a BLL efetuará a cobrança de acordo com o valor adjudicado ou homologado

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Secretaria, Almoxarifado ou Departamentos da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão participante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/2018.

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

16.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o ÓRGÃO GERENCIADOR, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da DETENTORA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

16.5. A DETENTORA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

16.6. A DETENTORA fica obrigada a comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 029/25 – Processo nº 054/25

ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E, por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, para o mesmo fim junto com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos 22 de maio de 2026.

REGIANE DE ARRUDA DAFFARA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

REGINALDO ROZENDO DA SILVA
JADE AZ COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA
DETENTORA

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

PESQUISA DE PREÇOS

Materialização da Pesquisa de Preços

(art. 52 do Decreto Municipal nº 872/2024)

Processo Administrativo: nº 14779/2026

Secretaria: Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

1. Descrição do Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas para os servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

2. Identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento com data: A pesquisa foi realizada por Ariane Campesan Mourão, Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo, com base em critérios de isonomia, adequação técnica e compatibilidade de mercado, garantindo a idoneidade das cotações utilizadas. O levantamento ocorreu em julho de 2026, em conformidade com o disposto no art. 52, inciso II, do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

3. Caracterização das fontes consultadas:

Inicialmente, foram encaminhadas solicitações de cotação diretamente a empresas atuantes no segmento de fornecimento de cestas básicas, com a finalidade de obtenção de parâmetros de preços para subsidiar a estimativa do valor da contratação.

As solicitações foram encaminhadas às empresas **CBS Cestas, Super Brilho e EBS Comercial**, contendo a descrição do objeto, a composição da cesta básica, os requisitos da contratação e as especificações necessárias à elaboração das propostas e ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

Dentre os fornecedores consultados, **03 (três) apresentaram propostas comerciais aptas** a subsidiar a composição da estimativa do valor da contratação.

Com o objetivo de ampliar a base de pesquisa e conferir maior robustez à análise dos preços obtidos, também foram realizadas consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, visando à identificação de contratações públicas relacionadas ao fornecimento de cestas básicas, em observância ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos arts. 52 e 54 do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

Na pesquisa realizada junto ao PNCP foram identificadas, dentre outras, as seguintes contratações:

Identificação	Órgão	Data	Id contratação
PNCP1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLÂNEA	08/07/2026	08787236000121-1-000078/2026
PNCP2	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPAO BONITO	08/07/2026	46634259000195-1-000014/2025-000001
PNCP3	PREFEITURA MUNICIPAL DE BOREBI	10/06/2026	54724802000173-1-000048/2026
PNCP4	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI	12/05/2026	44723674000190-1-000201/2026
PNCP5	PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ	22/06/2026	46634168000150-1-000061/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

As referências obtidas por meio da pesquisa direta e do PNCP foram analisadas individualmente, considerando a compatibilidade técnica entre os objetos pesquisados e a solução pretendida. Verificou-se que as contratações identificadas no PNCP apresentam diferenças relevantes em relação ao objeto da presente contratação, especialmente quanto à composição das cestas, à quantidade de produtos distintos, ao total de unidades fornecidas e às condições de execução contratual.

Em razão dessas diferenças, as referências obtidas no PNCP foram utilizadas **como parâmetro complementar para análise do mercado**, não sendo empregadas na composição da estimativa do valor da contratação, a qual foi elaborada exclusivamente com base nas **03 (três) propostas comerciais válidas** obtidas por meio da pesquisa direta de mercado.

4. Série de preços coletados:

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	Super Brilho		CBS		EBS	
			valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total
1	Cesta básica	60.000	R\$ 512,90	R\$ 30.774.000,00	R\$ 518,50	R\$ 31.110.000,00	R\$ 522,90	R\$ 31.374.000,00

5. Método estatístico aplicado para a definição do valor estimado:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa direta de mercado, mediante solicitação de propostas comerciais a empresas que atuam no fornecimento de cestas básicas e que possuem capacidade para atendimento do objeto pretendido.

Foram obtidas 3 (três) propostas comerciais válidas, apresentadas pelas empresas CBS Cestas, Super Brilho e EBS Comercial, todas compatíveis com as especificações técnicas e condições de execução estabelecidas para a presente contratação.

Em razão da compatibilidade entre as propostas obtidas e o objeto pretendido, a estimativa do valor da contratação foi definida mediante a utilização da média aritmética simples dos valores apresentados pelas empresas consultadas, em observância aos critérios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

6. Justificativa da metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável:

A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta direta a fornecedores e pesquisa de contratações públicas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

As contratações públicas identificadas no PNCP foram analisadas individualmente, verificando-se que, embora todas se refiram ao fornecimento de cestas básicas, apresentam diferenças relevantes em relação ao objeto pretendido pela Administração Municipal, especialmente quanto à composição das cestas, à quantidade de produtos distintos, ao total de unidades fornecidas e às condições de execução contratual.

Além das diferenças quantitativas, constatou-se que as contratações pesquisadas apresentam composições distintas da cesta definida para a presente contratação, bem como condições específicas de execução diversas, capazes de influenciar diretamente a formação dos preços. Em razão dessas diferenças, concluiu-se que as referências obtidas no PNCP constituem importante parâmetro para análise do mercado, porém não apresentam equivalência suficiente para serem utilizadas diretamente na composição da estimativa do valor da contratação.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação foi elaborada exclusivamente com base na pesquisa direta de mercado, mediante solicitação de propostas comerciais a empresas que atuam no fornecimento de cestas básicas e possuem capacidade para atendimento do objeto pretendido.

Foram obtidas 03 (três) propostas comerciais válidas, todas compatíveis com as especificações técnicas e as condições de execução estabelecidas para a presente contratação. Em razão da compatibilidade entre as propostas obtidas e o objeto pretendido, adotou-se a **média aritmética simples** dos valores apresentados pelas empresas consultadas para definição da estimativa do valor da contratação, em observância aos critérios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Não houve desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, tendo em vista que todas as propostas obtidas na pesquisa direta mostraram-se compatíveis com o objeto e aptas à composição da estimativa do valor da contratação.

7. Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte:

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa direta de mercado, mediante a utilização da **média aritmética simples** dos valores apresentados pelas empresas consultadas.

Foram obtidas 03 (três) propostas comerciais válidas, apresentadas pelas empresas **Super Brilho, CBS Cestas e EBS Comercial**, cujos valores unitários e totais encontram-se consolidados na memória de cálculo apresentada abaixo:

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	Super Brilho		CBS		EBS		valor médio unit.	valor médio total
			valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total		
1	Cesta básica	60.000	R\$ 512,90	R\$ 30.774.000,00	R\$ 518,50	R\$ 31.110.000,00	R\$ 522,90	R\$ 31.374.000,00	R\$ 518,10	R\$ 31.086.000,00

O valor médio unitário apurado foi de **R\$ 518,10 (quinhentos e dezoito reais e dez centavos)**, resultando no valor global estimado de **R\$ 31.086.000,00 (trinta e um milhões e oitenta e seis mil reais)**, correspondente ao quantitativo estimado de 60.000 (sessenta mil) cestas básicas.

Constituem documentos de suporte à memória de cálculo:

- Proposta comercial da empresa Super Brilho – fls. 57 a 58;
- Proposta comercial da empresa CBS Cestas – fls. 61 a 62;
- Proposta comercial da empresa EBS Comercial – fls. 65 a 66;
- Consultas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – fls. 70 a 114.

As consultas ao PNCP foram utilizadas para análise do mercado e avaliação da compatibilidade das contratações públicas identificadas com o objeto pretendido, não integrando a composição da estimativa do valor da contratação, conforme justificativa constante neste documento.

8. Justificativa da escolha dos fornecedores:

O levantamento dos fornecedores consultados foi realizado mediante pesquisa e análise de empresas atuantes no segmento de fornecimento e distribuição de cestas básicas, com aptidão para atendimento de demandas compatíveis com o objeto pretendido, especialmente no âmbito da Administração Pública. Para identificação dos fornecedores consultados, foram utilizadas informações obtidas em pesquisas realizadas na internet, análise de fornecedores identificados em contratações públicas similares promovidas por outros órgãos e entidades, bem como empresas com atuação consolidada no fornecimento de cestas básicas, possibilitando a ampliação do universo de consulta e a obtenção de referências representativas das condições praticadas no mercado.

A escolha dos fornecedores observou critérios de pertinência mercadológica, atuação no segmento e compatibilidade com o objeto pretendido, de modo a assegurar a representatividade da pesquisa e ampliar o universo de consulta.

Dessa forma, a metodologia adotada permitiu a obtenção de referências idôneas de preços e condições comerciais, em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da transparência, da competitividade e da economicidade, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 52 e 54 do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

9. Valor estimado:

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	valor médio unit.	valor médio total
1	Cesta Básica	60.000	R\$ 518,10	R\$ 31.086.000,00

O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 31.086.000,00 (Trinta e um milhões e oitenta e seis mil reais)**.

10. Conclusão

Diante da metodologia adotada, das fontes consultadas, do tratamento técnico dos dados e das memórias de cálculo apresentadas, conclui-se que a presente pesquisa de preços atende aos requisitos previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 52 do Decreto Municipal nº 872/2024, servindo de fundamento para a definição do valor estimado da contratação.

São Carlos, 04 de agosto de 2026.

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

RUA EPISCOPAL, 1575 - CENTRO - CEP 13.560-905

UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (16) 33621000

CNPJ: 45.358.249/0001-01 HOME PAGE:

Mapa Comparativo de Preços

Cotação : 1010/2026

Solicitação de Compra 1561/2026

Item : 26.1.1016 - CESTAS BASICAS

Qtde.: 60.000,00 UN.

Seq. Item	Fornecedores	CNPJ	Part. Calc. Estm.	Classificado	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1	222161 EBS COMERCIAL LTDA - ME	32.752.257/0001-96	Sim	Sim		R\$ 522,90000	R\$ 31.374.000,00
	ME/EPP: NÃO	Data Orçamento: 29/07/2026					
1	1001336 CBS CESTAS BÁSICAS SOROCABA - LTDA	05.820.332/0001-36	Sim	Sim		R\$ 518,50000	R\$ 31.110.000,00
	ME/EPP: NÃO	Data Orçamento: 15/07/2026					
1	1000843 EMPORIO ANDALUZIA LTDA	05.649.289/0002-79	Sim	Sim		R\$ 512,90000	R\$ 30.774.000,00
	ME/EPP: NÃO	Data Orçamento: 15/07/2026					

Médias Unitário / Total : 518,10000 R\$ 31.086.000,00

Dados Vencedor	Classificado	Valor Total
1000843 EMPORIO ANDALUZIA LTDA	05.649.289/0002-79 Sim	R\$ 30.774.000,00000

Desclassificação	Motivo
------------------	--------

Total para o Menor Preço: R\$ 30.774.000,00

Total para o Maior Preço: R\$ 31.374.000,00

Total para a Média Cotada: R\$ 31.086.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO I

LISTA DE VERIFICAÇÃO – FASE INTERNA 1 COMPETÊNCIA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL LICITAÇÃO

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES.	ATENDE PLENAMENTE A EXIGÊNCIA? <u>OU</u> NÃO SE APLICA?	INDICAÇÃO PÁGINA DO PROCESSO EM QUE A EXIGÊNCIA FOI ATENDIDA
No caso de licitação presencial , houve justificativa da autoridade competente demonstrando a inviabilidade técnica ou desvantagem da forma eletrônica?	Não se aplica	-
Consta Documento de Formalização de Demanda (DFD)? (Anexo I)	SIM	4-13
O Estudo Técnico Preliminar (ETP) contempla os itens abaixo: a) <u>descrição da necessidade da contratação</u> , considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; b) <u>demonstração da previsão da contratação no plano de</u>	SIM	23-34



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

<u>contratações anual</u>, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; c) <u>requisitos da contratação</u>; d) <u>estimativas das quantidades</u> para a contratação, <u>acompanhadas das memórias de cálculo</u> e dos documentos que lhes dão suporte; e) <u>levantamento de mercado</u>, que consiste na análise das alternativas possíveis; f) <u>estimativa do valor da contratação</u>, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; g) <u>descrição da solução como um todo</u>, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; h) <u>justificativas para o parcelamento</u> ou não da contratação; i) <u>demonstrativo dos resultados pretendidos</u> em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos		
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

humanos, materiais e financeiros disponíveis; <u>j) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato</u>, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; <u>k) contratações correlatas e/ou interdependentes</u>; <u>l) descrição de possíveis impactos ambientais</u> e respectivas medidas mitigadoras; <u>m) posicionamento conclusivo</u> sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.		
O Termo de Referência (TR) contempla os itens abaixo? <u>a) descrição clara e precisa do objeto</u>; <u>b) a descrição da necessidade da contratação</u> fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; <u>c) requisitos e especificações</u> (qualitativas e quantitativas);	SIM	35-44



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

d) <u>prazo de execução e vigência do contrato</u>, com indicação da possibilidade ou não de prorrogação; e) <u>modelo de gestão do contrato</u>, descrevendo como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; f) <u>formas e critérios de seleção do fornecedor</u>; g) <u>condições de pagamento</u>; h) <u>estimativa do valor da contratação</u>, acompanhada de documento separado e classificado, contendo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte; i) <u>garantias exigidas</u> e ofertadas; j) <u>adequação orçamentária</u>; k) <u>Indicação do gestor e fiscal</u> do contrato.		
Foi feita a Solicitação de Compra no GIAP?	SIM	14
Foi feito o Mapa Comparativo de Preços no GIAP?	SIM	119



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 124

Local Destino: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Local Envio: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATACOES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Tramitado por: 000 - Ariane Campesan Mourão -
Data Envio: **04/08/2026**

Encaminho o processo para análise e providências necessárias ao prosseguimento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 125

Local Destino: 2.20.5.1.1-SECAO DE LICITACOES
Local Envio: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Tramitado por: - Vitoria Carolina Scorsolini -
Data Envio: **05/08/2026**

Para análise documental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 126

Local Destino: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES

Local Envio: 2.20.5.1.1-SECAO DE LICITACOES

Tramitado por: 25251 - Fernando De Jesus Alves Campos -

Data Envio: 05/08/2026

Ao DL

Encaminhar os autos à Contabilidade para inclusão de LRF. Conforme Termo de Referência anexo aos autos, a contratação do objeto se dará através do sistema de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 127

Local Destino: 2.14.2.4.2-SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Local Envio: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Tramitado por: - Vitoria Carolina Scorsolini -
Data Envio: 05/08/2026

Para o atendimento do despacho anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 128

Local Destino: 2.14.2.4.2.3-CONTADOR SEOF 2
Local Envio: 2.14.2.4.2-SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
Tramitado por: 22770 - João Rafael Da Silva Tadeu -
Data Envio: **06/08/2026**

segue em prosseguimento para elaborar documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, capital da tecnologia
Secretaria Municipal de Fazenda
Seção de Contabilidade

A Seção de Contabilidade, na condição de executora do orçamento municipal, divulga a dotação orçamentária a ser comprometida no presente processo, conforme orientação prévia da secretaria gestora.

Para o exercício de 2026:

Ficha: 572 - Dotação: 17.01.04.122.2064.2.100.3.3.90.30.01.1100000

São Carlos, 6 de agosto de 2026

Cleiton Carlos de Souza
Contador
Secretaria Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, capital da tecnologia
Secretaria Municipal de Fazenda
Seção de Contabilidade

DECLARAÇÃO

Na qualidade de Ordenador(a) da Despesa, nos termos dos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e considerando que a despesa em questão impactará o orçamento do(s) exercício(s) previamente indicado(s) no processo, DECLARO que a mesma está em conformidade com as exigências da Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual (PPA).

Declaro, ainda, que a referida despesa não resulta na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, não acarretando geração ou aumento de despesas para o Município.

São Carlos, 6 de agosto de 2026

Ordenador(a) de Despesas
Decretos 42/2023 e 3/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 131

Local Destino: 2.16.1.3-SMGP-GS-EMPENHO E ORDEM DE PAGAMENTO
Local Envio: 2.14.2.4.2.3-CONTADOR SEOF 2
Tramitado por: 26657 - Cleiton Carlos De Souza -
Data Envio: **06/08/2026**

Segue para assinatura do Ordenador de Despesas na Declaração de Ordenador de Despesas e/ou no(s) Empenho(s).

Após, encaminhar para o Departamento de Licitação.

At. te,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, capital da tecnologia
Secretaria Municipal de Fazenda
Seção de Contabilidade

DECLARAÇÃO

Na qualidade de Ordenador(a) da Despesa, nos termos dos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e considerando que a despesa em questão impactará o orçamento do(s) exercício(s) previamente indicado(s) no processo, DECLARO que a mesma está em conformidade com as exigências da Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual (PPA).

Declaro, ainda, que a referida despesa não resulta na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, não acarretando geração ou aumento de despesas para o Município.

São Carlos, 6 de agosto de 2026

Ordenador(a) de Despesas
Decretos 42/2023 e 3/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 133

Local Destino: 2.14.2.1-SMF - PAGAMENTOS
Local Envio: 2.16.1.3-SMGP-GS-EMPENHO E ORDEM DE PAGAMENTO
Tramitado por: 22750 - Leila Santos Gomes Cardoso -
Data Envio: **06/08/2026**

À SMF/Tesouraria, em prosseguimento, OP assinada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 134

Local Destino: 2.16-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS

Local Envio: 2.14.2.1-SMF - PAGAMENTOS

Tramitado por: 19531 - Marco Fábio Monteiro De Barros -

Data Envio: **07/08/2026**

EM DEVOLUÇÃO!!



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 135

Local Destino: 2.16.3-DEPARTAMENTO DE GESTAO ORCAMENTARIA
Local Envio: 2.16-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
Tramitado por: 18101 - Jennifer Aparecida Hermes -
Data Envio: **07/08/2026**

Em prosseguimento, para conhecimento e providências pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 136

Local Destino: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Local Envio: 2.16.3-DEPARTAMENTO DE GESTAO ORCAMENTARIA
Tramitado por: - Fabiano Alberto Cezario -
Data Envio: **07/08/2026**

Conforme assinatura na Declaração do Ordenador de Despesas,

Encaminhar para prosseguimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 137

Local Destino: 2.20.5.1.1-SECAO DE LICITACOES
Local Envio: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Tramitado por: - Vitoria Carolina Scorsolini -
Data Envio: **07/08/2026**

Para a produção da minuta do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 138

Local Destino: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES

Local Envio: 2.20.5.1.1-SECAO DE LICITACOES

Tramitado por: - Vitoria Carolina Scorsolini -

Data Envio: **10/08/2026**

Ao DL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 139

Local Destino: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Local Envio: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Tramitado por: - Vitoria Carolina Scorsolini -
Data Envio: **10/08/2026**

Para os ajustes necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 140

Local Destino: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Local Envio: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Tramitado por: 000 - Ariane Campesan Mourão -
Data Envio: 10/08/2026

Encaminho o processo para análise do Termo de Referência atualizado, com a inclusão do item 16.2. O documento consta na aba “Documentos”.

Estando de acordo, solicito a assinatura do documento e sua inclusão na mesma aba, retornando o processo a este Departamento para prosseguimento dos trâmites necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 141

Local Destino: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÕES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Local Envio: 2.16.1-GABINETE DO SECRETARIO
Tramitado por: 268489 - Ana Beatriz Sodelli -
Data Envio: **11/08/2026**

Segue TR assinada para providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO – Art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada para o fornecimento e distribuição de cestas básicas para os servidores da Prefeitura Municipal de São Carlos, Fundação Educacional São Carlos, Fundação Pró-Memória de São Carlos, Progresso e Habitação de São Carlos S/A e Serviço Autônomo de Água e Esgoto, conforme especificações.
- 1.2. A presente contratação corresponde ao consumo para o período de até 12 (doze) meses.

2. QUANTITATIVOS

- 2.1. A quantidade estimada do objeto é de 5.000 cestas básicas ao mês, totalizando 60.000 cestas para o período de 12 meses.

3. JUSTIFICATIVAS

- 3.1. A Administração Municipal de São Carlos, por meio de suas Secretarias, Autarquias e Fundações, identifica a necessidade contínua de fornecimento e distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais como benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, visando a promoção do bem-estar social, a valorização do servidor e a manutenção de condições mínimas de subsistência.
- 3.2. A concessão de cestas básicas aos servidores municipais caracteriza-se por demanda variável, o que impede a definição prévia de quantitativos exatos a serem executados ao longo do exercício, tendo em vista possíveis contratações ou desligamentos durante o ano corrente, bem como a opção ou não pelo benefício, que fica a cargo do próprio servidor.
- 3.3. Nestes termos, a estimativa mensal será de aproximadamente 5.000 (cinco mil) cestas básicas, totalizando cerca de 60.000 (sessenta mil) unidades ao longo de 12 (doze) meses, considerando o número atual de servidores públicos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS POR ITEM

- **Produtos 01 a 27 - Embalagem 1** – Embalagem caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível.

- **Item 01 – ARROZ:** tipo 1, classe longo fino, grupo beneficiado, subgrupo polido, constituído de grãos inteiros, selecionados, com rendimento adequado após cocção, isento de sujidades, matérias estranhas, parasitas, larvas e demais impurezas que comprometam sua qualidade. Deverá constar na embalagem a expressão “100% grãos nobres”, contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 5kg, em material adequado que garanta a integridade e conservação do produto durante o armazenamento e transporte.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 50g:

- Valor Energético: 170 Kcal a 180 Kcal;
- Carboidratos: 30g a 40g;
- Proteínas: 3,0g a 4,0g;
- Fibra Alimentar: 0g a 1,0g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

- **Item 2 - FEIJÃO CARIOCA:** Grupo I – Feijão Comum, Classe Cores, Categoria de Qualidade Tipo 01, de procedência nacional, constituído por grãos inteiros, sadios e limpos, com umidade máxima de 15%, de coloração característica da variedade, em bom estado de conservação. Produto isento de matérias estranhas, impurezas, grãos mofados, fermentados, germinados, carunchados, odores estranhos, substâncias nocivas à saúde e quaisquer elementos que comprometam sua qualidade. Aspecto de grãos íntegros, cor característica, odor inodoro e sabor próprio. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes quando aplicável, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem primária em saco plástico atóxico, resistente e devidamente vedado, contendo no mínimo 1kg.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 60g:

- Valor Calórico Total (VCT): 194 Kcal a 198 Kcal;
- Carboidratos: 35g a 39g;
- Proteínas: 10g a 14g;
- Fibras Alimentares: 12g a 16g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

- **Item 03 - AÇÚCAR CRISTAL,** Composto por aproximadamente 99,3% de sacarose, originário do suco da cana, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Embalagem contendo no mínimo 1 kg cada. Contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.

- **Item 04 - AÇÚCAR REFINADO,** Composto por aproximadamente 99,3% de sacarose, originário do suco da cana, livre de

fermentação, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais. Embalagem em sacos plásticos resistentes de 1kg cada.

- **Item 5 – CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO**, tradicional ou extraforte, 1º qualidade, grão beneficiado do fruto maduro de diversas espécies do gênero Coffea, submetido a tratamento térmico adequado até atingir o ponto de torra. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 500g.

- **Item 6 - ÓLEO DE SOJA REFINADO**: óleo de soja, tipo 1, 5x filtrado. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, lote e validade mínima de 12 meses. Embalagem frasco contendo no mínimo 900ml.

- **Item 7 - LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO**: produto obtido a partir da desidratação do leite integral, instantâneo, fortificado com ferro, zinco e manganês, enriquecido com 11 vitaminas e 8 minerais. Ingredientes mínimos: leite em pó integral, vitaminas e minerais. Produto de elevada qualidade nutricional, próprio para consumo humano, devendo possuir registro no Ministério da Agricultura e selo de inspeção federal (S.I.F.). Deverá apresentar características sensoriais próprias, estar isento de sujidades, matérias estranhas, odores ou sabores impróprios e quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 400g, em material adequado que preserve a integridade e conservação do produto.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 26g:

- Valor Energético: 120 Kcal a 140 Kcal;
- Carboidratos: 8g a 12g;
- Proteínas: 6g a 9g;
- Gorduras Totais: 6g a 10g;
- Sódio: 50mg a 74mg;
- Zinco: 3mg a 6mg;
- Cálcio: 225mg a 310mg.

- **Item 8 - ACHOCOLATADO COM MALTE E OVOS**: Alimento achocolatado formulado a partir de matérias-primas selecionadas, composto por açúcar orgânico, cacau em pó alcalino, maltodextrina, extrato de malte, ovo integral desidratado, sal, aromatizante e antiemético fosfato tricálcico. Produto de fácil dissolução, destinado ao preparo de bebida achocolatada, contendo aromatizante sintético idêntico ao natural. CONTÉM GLÚTEN. Embalado em sacos de poliéster metalizado/PEBD, atóxico e hermeticamente selados, contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade e número do lote. Embalagem contendo no mínimo 400g. Validade mínima de 12 meses a partir da data de fabricação.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 20g:

- Valor Energético: 60 a 66 Kcal;
- Carboidratos: 11g a 17g;
- Proteínas: 0,4g a 1,0g;
- Gorduras Totais: 0,1g a 0,7g;
- Gorduras Saturadas: 0,3g a 0,9g;
- Fibras Alimentares: 2,0g a 2,6g;
- Sódio: 30mg a 36mg.

- **Item 9 – BALAS MASTIGÁVEIS SORTIDAS**, Embalagem em pacote plástico, atóxico e resistente contendo no mínimo 200 gramas.

- **Item 10 - MACARRÃO TIPO PARAFUSO COM OVOS**: massa alimentícia seca tipo parafuso, elaborada com ovos, obtida a partir de sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos e corantes naturais urucum e cúrcuma. Produto de boa qualidade, com coloração característica, isento de matérias estranhas, impurezas, umidade excessiva, fermentação, mofo ou quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 500g, em material adequado que preserve a integridade e as características do produto durante o armazenamento e transporte.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 80g:

- Valor Energético: 255 Kcal a 290 Kcal;
- Carboidratos: 50g a 60g;
- Proteínas: 5g a 10g;
- Gorduras Totais: 1g a 3g;
- Fibra Alimentar: 1g a 3g;
- Sódio: Isento para a mesma porção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

- **Item 11 - EXTRATO DE TOMATE**, Produto preparado com frutos maduros, escolhidos,ãos. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Poderá conter os ingrediente: tomate. Deverá estar isento de sujidades, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Deverá apresentar as características: aspecto massa espessa, cor vermelha, cheiro e sabor próprio. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 240g.
-
- **Item 12 – ERVILHAS EM CONSERVA** - Em grãos inteiros selecionados. Produto preparado com ervilhas previamente debulhadas, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas a um processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.
- **Item 13 – MILHO EM CONSERVA** - Produto obtido do cozimento de grãos de milho, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas à processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados. Não deve ter adição de corantes e pode ter adição de conservantes, desde que permitidos pela legislação vigente. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.
- **Item 14 – SELETA DE LEGUMES EM CONSERVA** Produto obtido do cozimento de basicamente legumes composta por vegetais selecionados, colhidos no ponto ideal de maturação, cortados de forma uniforme, imersos ou não em líquido de cobertura apropriada, submetidas à processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados. Embalagem lata ou tetra pack de no mínimo 150 gramas de produto drenado.
- **Item 15 – PREPARADO SÓLIDO SABOR DE FRUTA**, diversos sabores, preparado sólido para refresco sob a forma granulada ou em pó, de fácil solubilidade, com açúcar, deve estar isentos de matéria terrosa, parasitas, fungos, insetos bem como livre de umidade. Embalagem pacotes atóxicos, resistentes, de no mínimo 25 g cada.
- **Item 16 – PESSEGO EM CALDA** sem caroço, em metades íntegras. Embalagem de latas com no mínimo 425 g de peso drenado.
- **Item 17 - MAIONESE**, Produto cremoso em forma de emulsão estável. O produto deve ser acidificado. Produto livre de gorduras do tipo trans. Embalagem tetra pack, vidro ou pote plástico de no minimo 450 g.
- **Item 18 – SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL**, Sardinha em conserva, eviscerada e descamada, livre de nadadeiras, cauda, cabeça, pré-cozida à base de óleo de comestível como líquido de cobertura. Embalagem latas com 125 g peso líquido, não devem estar amassadas ou enferrujadas.
- **Item 19 - FARINHA DE TRIGO TIPO 1**, Farinha de trigo, enriquecida com ferro e acido fólico, tipo I; obtida do trigo moído, limpo, de cor branca, isenta de sujidades, parasitas e larvas, livre de fermentação, mofo e materiais terrosos. Embalados em sacos plásticos ou de papel atóxico. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote. Embalagem contendo no mínimo 1 kg.
- **Item 20 – FAROFA PRONTA**, Farinha de mandioca temperada. Embalagem pacote aluminizado de 500 g, ou duas embalagens contendo 250g. No rótulo deverá constar a denominação do produto de acordo com a sua designação.
-
- **Item 21 - FUBÁ MIMOSO**, enriquecido com ferro e ácido fólico. Produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não. Deverá ser fabricado a partir de matérias-primas sãs, limpas, isentas de matéria terrosa e parasita. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Embalagem pacotes de 500 g. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote.
- **Item 22 - BISCOITO DE ÁGUA E SAL**, contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar, fermento químico; outros ingredientes, desde que mencionados, devendo ser isento (0%) de gordura do tipo trans. Embalagem saco/pacote resistente, lacrado contendo 400 g ou duas embalagens contendo 200 g. No rótulo deverá constar as informações do fabricante, lote, data de validade.
- **Item 23 - BISCOITO DOCE TIPO MAISENA**, contendo basicamente farinha de trigo enriquecida com ferro e acido folico, amido de milho e açúcar; caso tenha algum outro ingrediente, o mesmo deve ser mencionado. Embalagem saco/pacote resistente, lacrado contendo no mínimo 320g ou duas embalagens contendo no minimo 160 g. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote.
- **Item 24 – MISTURA EM PÓ PARA PREPARO DE BOLO SABOR CHOCOLATE TIPO PÃO DE MEL**: mistura em pó destinada ao preparo de bolo sabor chocolate tipo pão de mel, elaborada a partir de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar orgânico, soro de leite em pó, ovo integral desidratado, cacau em pó alcalino, amido, gordura de palma, canela em pó, cravo em pó, sal, fermentos químicos, emulsificantes e aromatizantes. Produto de fácil preparo e cozimento rápido, apresentando aspecto, cor, odor e sabor característicos, isento de matérias estranhas, impurezas, umidade excessiva ou quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. CONTÉM GLÚTEN. Contém aromatizante sintético idêntico ao natural. A embalagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem tipo saco ou pacote resistente, contendo no mínimo 400g.

Contendo no seu rótulo as seguintes informações nutricionais na porção de 45g:

- Valor Energético: 170 Kcal a 180 Kcal;
- Carboidratos: 20g a 30g;
- Açúcares Totais: 10g a 20g;
- Proteínas: 5,0g a 15g;
- Gorduras Totais: 3,0g a 4,0g;
- Gorduras Saturadas: 1,0g a 2,0g;
- Fibras Alimentares: 1,0g a 2,0g;
- Sódio: 320mg a 330mg.

- **Item 25 – GELATINA**, diversos sabores. Produto constituído de gelatina em pó, açúcar, aromatizante(s), podendo ser adicionado de corantes e outros ingredientes, desde que mencionados na embalagem. Embalagem em caixas de papelão ou pacotes pensando no mínimo 20 g cada.

- **Item 26 - SAL REFINADO IODADO**: produto obtido a partir da purificação do cloreto de sódio, do tipo refinado extra, iodado, destinado ao consumo humano, composto por cloreto de sódio, iodato de potássio e antiemulgentes. Produto de coloração branca, aspecto cristalino uniforme, isento de sujidades, matérias estranhas, umidade excessiva, contaminantes e quaisquer substâncias que comprometam sua qualidade e conservação. A embalagem deverá conter identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, data de fabricação, prazo de validade, número do lote e peso líquido. Embalagem contendo no mínimo 1kg, em material resistente e adequado à conservação do produto.

- **Item 27 - TEMPERO COMPLETO**, sem pimenta. Constando identificação do produto: marca, fabricante, data da fabricação, validade e lote; Embalagem com no mínimo 300g.

• **Produtos 28 a 36 –** Embalagem caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível.

- **Item 28 – SABÃO EM PÓ**, tipo lava-roupas. Embalagem em caixa de papel ou pacote plástico com no mínimo 800 gr. O produto deverá conter na embalagem informações do fabricante. Produto notificado na ANVISA/MS.

- **Item 29 – SABÃO GLICERINADO**, Sabão em barras, glicerinado, neutro e/ou multiuso. Embalagens plásticas com 5 unidades de 180g cada. O produto deverá conter na embalagem informações do fabricante.

- **Item 30 – ESPONJA DE AÇO**, Esponja de lã de aço, textura macia e isenta de sinais de oxidação. Embalagem pacote com 6 (seis) unidades (peso mínimo 40g).

- **Item 31 – LAVA LOUÇAS/DETERGENTE LÍQUIDO**, neutro. Embalagem frasco plástico de 500ml. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, técnico responsável, instruções de uso. Produto notificado na ANVISA.

- **Item 32 – DESINFETANTE**, para uso geral, pronto para uso. Poderá possuir em sua composição fragrância/perfume. Embalagem plástica/vidro de 500ml. Deverão constar no rótulo dados de identificação do fabricante, técnico responsável, instruções de uso.

- **Item 33 – AMACIANTE DE ROUPAS**, aspecto físico líquido viscoso, perfumado. Embalagem com 500 ml com tampa. No rótulo deverá constar informações do fabricante, técnico responsável e notificação na ANVISA.

- **Item 34 – PAPEL HIGIÊNICO**, folha dupla, neutro, 1ª qualidade, branco, picotado, rolo 30 metros por 10 centímetros. Embalagem plástica de boa visibilidade com 04 rolos cada.

- **Item 35 – CREME DENTAL** - 1.000 a 1.500 ppm de flúor. Embalagem primária tubo plástico de mínimo 70 gramas, reembalado em caixa. No rótulo deverão constar as informações do fabricante e recomendações para o uso do produto.

- **Item 36 – SABONETE**, perfumado, para higiene corporal. Embalagem em tablete de no mínimo 80 gramas com dados de identificação do fabricante.

Na tabela abaixo, podemos verificar a discriminação dos itens, quantitativos e formas de embalagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Item	Quantidade/Unidade	Descrição do Produto
<i>Os produtos abaixo serão embalados em caixa de papelão resistente (itens 01 ao 27)</i>		
1	2 unidades	Arroz agulhinha tipo 1
2	3 unidades	Feijão cariquinho tipo 1
3	2 unidades	Açúcar cristal
4	3 unidades	Açúcar refinado
5	1 unidade	Café em pó embalado a vácuo
6	3 unidades	Óleo refinado de soja
7	1 unidade	Leite integral em pó instantâneo
8	1 unidade	Alimento achocolatado em pó instantâneo
9	1 unidade	Balas mastigáveis sortidas
10	4 unidades	Macarrão tipo espagete/parafuso
11	1 unidade	Extrato de tomate
12	1 unidade	Ervilhas em conserva
13	1 unidade	Milho em conserva
14	1 unidade	Seleta de legumes
15	3 unidades	Pó para refresco
16	1 unidade	Pêssego em calda
17	1 unidade	Maionese industrializada
18	1 unidade	Sardinha em óleo comestível
19	1 unidade	Farinha de trigo tipo 1
20	1 unidade	Farofa Temperada
21	1 unidade	Fubá de milho
22	1 unidade	Biscoito de água e sal
23	1 unidade	Biscoito doce tipo maisena
24	1 unidade	Mistura para bolo
25	2 unidades	Gelatina
26	1 unidade	Sal refinado
27	1 unidade	Tempero completo
<i>Os produtos abaixo serão embalados em caixa de papelão resistente (itens 28 ao 36)</i>		
28	1 unidade	Sabão em pó tipo lava-roupas
29	1 unidade	Sabão em barra
30	2 unidades	Esponja de aço com 08 unidades
31	2 unidades	Lava-louças/detergente líquido neutro
32	1 unidade	Desinfetante para uso geral
33	1 unidade	Amaciante de roupas
34	1 unidade	Papel higiênico folha dupla
35	2 unidades	Creme dental com flúor
36	4 unidades	Sabonete

5. ENTREGA

- 5.1. A empresa fornecedora/ prestadora de serviço será responsável pela logística de distribuição, devendo providenciar no mínimo 03 pontos de entrega na cidade de São Carlos, de fácil acesso, nas regiões norte (uma unidade próxima ao Bairro de Nova Estância/Vila São José e uma próxima ao bairro Santa Felícia) e sul (próxima à Vila Prado) com fácil identificação.
- 5.2. A CONTRATADA deverá abastecer os pontos de entrega até o quarto dia útil de cada mês, nas quantidades informadas pela CONTRATANTE na respectiva ordem de fornecimento/ou solicitação mensal.
- 5.3. Os pontos de entrega deverão funcionar de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, e aos sábados das 08h00 às 12h00, exceto feriados. As cestas deverão ficar disponíveis para retirada pelo período de 15 (quinze) dias corridos a contar do início da entrega que deverá ocorrer sempre no quinto dia útil, ou, conforme determinado pela SMGP.
- 5.4. A entrega das cestas será realizada nos postos de distribuição, mediante a apresentação do cartão magnético e de documento oficial de identificação com foto do servidor/beneficiário.
- 5.5. A Contratada deverá confeccionar Cartão Plastificado tipo magnético com código de barras, conforme relação de nomes que será fornecido pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações, para controle da distribuição das cestas.
- 5.6. O CARTÃO deverá conter obrigatoriamente os seguintes dados: Nome do Servidor e Matrícula.
- 5.7. As cestas serão entregues mediante a apresentação e leitura do CARTÃO diretamente nos postos de distribuição, devendo manter nos postos funcionários, de responsabilidade da Contratada, devidamente uniformizados e treinados para a distribuição, sempre atendendo com respeito, qualidade e pontualidade.
- 5.8. A contratada deverá manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direito a retirar as cestas, de acordo com a listagem encaminhada pelos respectivos setores responsáveis em cada unidade participante da licitação.
- 5.9. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, área para download de relatórios parciais, em formato .csv, contendo o nome, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

matrícula e o horário de retirada das cestas básicas, de modo a permitir à Contratante o acompanhamento, em tempo real, das retiradas realizadas.

5.10. A Contratada deverá efetuar o bloqueio dos servidores afastados mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula e o posto de retirada dos servidores a serem bloqueados. Deverá, ainda, disponibilizar em seu sistema funcionalidade que permita à Contratante realizar o desbloqueio desses servidores, os quais somente estarão aptos à retirada da cesta básica após o pagamento do boleto, conforme procedimento interno da Contratante.

5.11. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita a alteração do posto de retirada de cada servidor, sem necessidade de emissão de novo cartão, mediante o recebimento de arquivo, em formato .csv, encaminhado pela Contratante, contendo, no mínimo, o nome, a matrícula, o posto de retirada anterior e o novo posto de retirada do servidor. O arquivo será encaminhado juntamente com a solicitação mensal de cestas básicas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas ou pelo setor responsável nas Autarquias e Fundações.

5.12. Ao final de cada período de entrega, a Contratada deverá elaborar Relatório de Fechamento de Entrega, em formato impresso e digital (.csv), contendo as informações definidas pelos responsáveis das respectivas unidades contratantes.

5.13. As cestas básicas não retiradas pelos beneficiários não poderão ser faturadas, devendo seu quantitativo ser abatido da cobrança do período correspondente ou compensado no faturamento do mês subsequente, conforme orientação da Administração.

5.14. O software utilizado para controle da distribuição deverá possuir integração ou compatibilidade com o sistema interno da Prefeitura Municipal de São Carlos, de forma a possibilitar o acompanhamento e a auditoria das entregas realizadas.

5.15. Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização do mesmos, em Língua Portuguesa, assim como a marca, o peso, a composição e demais especificações necessárias para a caracterização do produto, de acordo com a legislação vigente.

5.16. O fornecedor fica responsável pela troca dos produtos entregues, quando apresentarem problemas como: rompimento de soldas, rompimento das embalagens tipo bags, latas amassadas e/ou estufadas, vazamento do produto quando em embalagem lacrada, contaminação (carunchos e bigatos).

5.17. Em caso de recusa do produto pelo servidor/beneficiário, a Contratada deverá providenciar sua substituição no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação formal da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, e mediante apresentação da embalagem do referido produto pelo servidor/beneficiário em seu respectivo posto de retirada.

5.18. A Contratada deverá disponibilizar, em seu sistema, funcionalidade que permita à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas registrar a autorização para substituição de produtos solicitada pelo servidor/beneficiário por meio de requerimento. A troca somente poderá ser realizada após o registro dessa autorização no sistema da Contratada.

5.19. A Contratada deverá incluir, no Relatório de Fechamento de Entrega, a relação de todas as solicitações de substituição de produtos autorizadas pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, indicando, para cada caso, se a substituição foi ou não realizada, bem como a respectiva justificativa e imagens comprobatórias da ocorrência.

5.20. A Prefeitura Municipal de São Carlos poderá, a qualquer tempo, determinar a realização de análises laboratoriais dos produtos fornecidos, às expensas da Contratada, com a finalidade de verificar a qualidade e a conformidade dos itens entregues com as especificações contratuais, especialmente em caso de reclamações dos beneficiários, mediante avaliação prévia da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

6. ENTREGA DAS AMOSTRAS

6.1 A empresa detentora da melhor oferta deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, 01 (uma) amostra de cada produto que compõe a Cesta Básica no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Administração, em embalagens originais primárias e acondicionadas em caixa de papelão resistente que acomode todos os itens, revestida por plástico filme termo encolhível, da forma como será distribuído, a verificação de atendimento aos termos do edital, sendo analisada pela nutricionista da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, em conjunto com representantes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

6.2 As amostras deverão ser entregues pela empresa vencedora, impreterivelmente, em 10 (dez) dias úteis na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, localizada na Rua Julião José dos Santos, nº 07 – Vila Isabel – São Carlos/SP, no horário de atendimento das 07:30 às 11:30 e das 14:00h às 16:30h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo. Horário poderá ser alterado conforme Decreto ou situações pandêmicas.

6.3 Serão reprovados os produtos com as embalagens ou documentos em desacordo com as especificações contidas nesse edital.

6.4 Não serão aceitas amostras sem identificação:

- a) Nome do concorrente;
- b) Número da licitação;
- c) Número do processo administrativo;
- d) Número do item.

6.4.1 Juntamente com as amostras (em embalagem original), a empresa detentora da melhor oferta deverá apresentar para os gêneros alimentícios:

- Ficha técnica dos fabricantes assinada pelo responsável técnico;
- Laudo bromatológico de todos os produtos alimentícios, no prazo de 10 (dez) dias úteis deverá ser apresentado. Cópia autenticada ou original do laudo bromatológico expedido há menos de 12 (doze) meses. Os laudos só serão aceitos quando vindos de Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde/Ministério da Agricultura (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS), Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde / Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo para análises de alimentos para fins de registros ou controle ou Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais ou pelo INMETRO. O laudo deverá conter no mínimo as seguintes análises: Físico-Químicas: Valor Calórico, Carboidratos, Proteínas, Gorduras totais, Gorduras Saturadas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Gorduras Trans, Fibra Alimentar, Sódio, e quando couber: Vitaminas, Minerais, BRIX e Umidade; Microbiológicas: Coliformes Fecais a 45°, Salmonellas, Staphylococcus aureus; Microscópica / Macroscópica: - Matérias Estranhas indicativas de falhas de boas Práticas (Matérias estranhas microscópicas, Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de insetos, Insetos inteiros mortos, Bárbulas, Ácaros mortos, outras matérias estranhas microscópicas); - Matérias Estranhas indicativas de risco à saúde: (Matérias estranhas macroscópicas, Fragmentos de pelo de roedor, Outras matérias estranhas microscópicas, exceto parasitos, Filmes plásticos, Fragmentos de vidros, Objetos rígidos com diâmetros iguais ou maiores que 2mm, Objetos rígidos, pontiagudos e/ou cortantes, iguais ou maiores que 7mm, Outras matérias estranhas macroscópicas); Análises Sensoriais/ Organolépticas: Aspecto, Cor, Odor, Sabor; Análise Toxicológica: Corante (Ausência ou presença).

6.4.2. A falta dos documentos acima relacionados ou divergência no documento resultará em desclassificação imediata.

7. METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

7.1 Após a finalização do período estipulado para entrega de amostras, uma equipe técnica composta por nutricionista(s), verificará se as especificações de rótulo, embalagem, laudos e ficha técnica das amostras atendem ao que foi solicitado em Edital. Os produtos poderão ser desclassificados nesta etapa, caso sejam verificados erros, omissões ou contradições entre os dados informados no rótulo, no conteúdo da embalagem e na documentação apresentada dos produtos como amostras.

7.2 O prazo poderá ser de até 03 (tres) dias úteis para análise.

7.3 A análise do produto será realizada conforme os critérios abaixo relacionados:

a) Observando-se objetivamente os quesitos de aparência, cor, odor, sabor, textura e consistência com procedimentos metodológicos e cientificamente reconhecidos.

b) O teste avaliará os atributos das quatro características sensoriais do alimento, aparência, odor, sabor e consistência/*textura aprovando-se os itens que apresentarem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aceitação média dos integrantes da comissão de avaliação.

c) Caso o produto não atinja índice de aceitação mínima de 75% (setenta e cinco por cento) o mesmo deixará de ser aprovado, passando a licitação para a empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, as demais classificadas.

d) Os testes serão registrados em impresso próprio da prefeitura e além da compatibilidade com as especificações constantes neste termo; serão classificadas em satisfatórias ou insatisfatórias.

O índice de aprovação será obtido levando-se em consideração o percentual de cada característica do produto, sendo que, ÓTIMO é igual a 25%, BOM é igual a 20%, característico é igual a 15%, RUIM é igual a 5%, e PÉSSIMO é igual a 0%.

Quadro 1: Modelo da ficha a ser aplicada

Item avaliado		Observações
Aparência	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Odor	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Sabor	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
Consistência/textura	() ÓTIMO () BOM () CARACTERÍSTICO () RUIM () PÉSSIMO	
ÍNDICE DE ACEITAÇÃO		

8. PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias do mês seguinte ao término da entrega, contados da apresentação de nota fiscal atestada pelo setor competente.

8.2. O Relatório de Fechamento citado no item 5.12. deverá constar os servidores que retiraram a cesta, informando data e horário de retirada e o posto de retirada. Bem como os que não retiraram, totalizando as sobras, sendo fornecido impresso e em csv.

8.3. O referido relatório será cotejado com o sistema de auditoria da contratante, e em caso de dúvidas, inicialmente prevalecerá o montante registrado no sistema da contratante, até resultado final de auditoria em caso de disparidade entre as planilhas da contratante e da contratada.

9. PENALIDADES

9.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do CONTRATANTE, as sanções de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

advertência, multa, suspensão temporária e impedimento de contratar e participar de licitações com a Prefeitura Municipal de São Carlos pelo prazo de até 05 (cinco) anos e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual, independente do cancelamento da nota de empenho.

9.2. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024.

10. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Constituem direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

10.1.1. Responder pelos serviços que executar, na forma da Lei;

10.1.2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

10.1.3. Conduzir os serviços de acordo com as normas de serviço e disposições legais aplicáveis;

10.1.4. Prestar, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos;

10.1.5. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo o CONTRATANTE informado, de acordo com as conveniências deste, de todos os pormenores dos serviços;

10.1.6. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o CONTRATANTE;

10.1.7. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito de pleitear reembolso ao CONTRATANTE;

10.1.8. Indicar um responsável para acompanhamento dos trabalhos.

10.1.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Constituem direitos e responsabilidades do **CONTRATANTE**:

10.2.1. Efetuar os pagamentos em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após emissão da NFs;

10.2.2. Indicar um responsável para o acompanhamento dos trabalhos.

10.2.3. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7- 51.

11. REAJUSTE

11.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis. Em caso de haver prorrogação do prazo contratual, ou seja, após decorridos 12 (doze) meses de vigência da Ata, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE vigente, ou no caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

11.2 As demais hipóteses de alteração dos preços registrados, inclusive revisão, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro e redução dos preços registrados, observarão o disposto no item 14 deste Termo de Referência, na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1 A contratação proposta visa garantir o fornecimento e a distribuição de cestas básicas aos servidores públicos municipais, como benefício de natureza alimentar previsto em normativos internos e instrumentos legais próprios, contribuindo para a promoção do bem-estar social, a valorização do servidor e a manutenção de condições mínimas de subsistência.

12.2 A solução identificada como mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem, logística e distribuição das cestas básicas, mediante critério de julgamento pelo menor preço por item (cesta básica), contemplando o fornecimento dos gêneros alimentícios e dos itens de higiene e limpeza, conforme especificações técnicas que serão estabelecidas no Termo de Referência.

12.3 A solução compreende, ainda, a montagem das cestas em embalagens resistentes, a disponibilização de, no mínimo, três pontos de retirada no Município, o controle da distribuição por meio de cartão magnético com código de barras e a emissão de relatórios mensais de entrega e de sobras, possibilitando o adequado acompanhamento e controle da execução contratual.

12.4 A adoção da solução proposta mostra-se adequada por assegurar maior eficiência operacional, reduzir custos administrativos decorrentes da logística de distribuição e proporcionar maior controle e rastreabilidade da entrega das cestas básicas aos beneficiários, em conformidade com o princípio da eficiência previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 Considerando a natureza comum do objeto, a disponibilidade de soluções compatíveis identificadas no levantamento de mercado realizado, bem como a natureza recorrente da demanda e a necessidade de aquisições futuras e parceladas, conclui-se que a contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, a agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

13.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período e em todo o seu quantitativo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024. Na hipótese de prorrogação, poderá ser promovida a atualização monetária dos valores registrados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, quando necessária à manutenção das condições econômicas da contratação e do interesse público.

14.2. Não poderão ser registrados preços diferentes quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes, em razão da forma e do local de acondicionamento.

14.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites da proposta apresentada.

14.4. A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações: revisão econômica, mediante demonstração analítica de variação dos custos; redução dos preços em razão de mercado mais vantajoso, por iniciativa da Administração ou da própria detentora da ARP; atualização decorrente de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovado aumento de custo extraordinário e imprevisível; revisão motivada por redução de tributos, encargos ou insumos da cadeia produtiva do item; reajuste anual, com base no IPCA.

14.5. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer quando: o fornecedor descumprir obrigações assumidas, como atrasos reiterados, entregas inadequadas ou má qualidade dos produtos; houver recusa injustificada em atender solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos; forem constatadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou legais que impeçam a continuidade do fornecimento; a Administração verificar perda de interesse público justificada, como mudança de demanda ou de planejamento; ocorrer caso fortuito ou força maior que torne impossível o cumprimento contratual.

14.6. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas no edital, o descredenciamento do fornecedor do Sistema de Registro de Preços, a convocação do fornecedor subsequente, quando houver, ou a adoção de novo procedimento para atendimento da necessidade administrativa.

14.7. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024, condicionada à autorização do gestor da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Ata e do Sr. Prefeito Municipal.

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade do objeto fornecido e a regular execução da contratação.

15.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5 A formalização da contratação ocorrerá por meio de Ata de Registro de Preços (ARP) ou instrumento equivalente.

16. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

16.2. Para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovada a aptidão de desempenho operacional da licitante, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, referente(s) à execução de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, devidamente expedido(s) em nome da empresa licitante.

17. VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantitativos foi definida conforme o número aproximado de servidores aptos a receber o benefício da cesta básica, conforme apresentado em Estudo Técnico Preliminar, projetada para o período de vigência da Ata de Registro de Preço.

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	valor médio unit.	valor médio total
1	Cesta Básica	60.000	R\$ 518,10	R\$ 31.086.000,00

Quantida estimada para 12 meses: 60.000 cestas Portanto: 60.000 x R\$ 518,10 = 31.086.000,00

O valor médio total desta contratação é de R\$ 31.086.000,00 (Trinta e um milhões e oitenta e seis mil reais).

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

18.1 Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
17.01.04.122.2064.2.100.3.3.90.30.01.1100000 – Ficha 572

19. DAS SANÇÕES

- 19.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como o descumprimento das disposições previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
- 19.2 As sanções poderão ser aplicadas de forma gradual e proporcional à gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se, dentre outros critérios, a natureza da infração, a extensão do dano causado, a vantagem auferida, a reincidência e o grau de culpabilidade da contratada.
- 19.3 Constituem infrações passíveis de sanção, entre outras: o atraso injustificado na entrega das cestas; o descumprimento dos prazos estabelecidos; a apresentação de produtos em desacordo com as especificações técnicas; a não substituição de produtos recusados no prazo estabelecido; a ausência de assinatura, data ou horário no recibo de entrega; bem como qualquer conduta que comprometa a lisura, a rastreabilidade e a efetividade do Benefício.
- 19.4 Sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas, poderão ser aplicadas à contratada, conforme o caso, as seguintes penalidades administrativas:
- I – Advertência, quando o descumprimento for considerado de menor gravidade e não resultar em prejuízo relevante à execução do objeto;
 - II – Multa, aplicada na forma e nos percentuais definidos no Edital ou na Ata de Registro de Preços, incidente sobre o valor da obrigação inadimplida ou sobre o valor global contratado, nos casos de atraso injustificado, descumprimento contratual ou reincidência;
 - III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando a conduta da contratada caracterizar infração grave, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;
 - IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações de natureza gravíssima, especialmente quando houver dolo, fraude, má-fé, apresentação de informações falsas ou prejuízo relevante ao interesse público, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.5 A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a possibilidade de rescisão da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual, nem a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis, quando for o caso.
- 19.6 As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, caso não haja créditos suficientes, sem prejuízo da atualização monetária e dos acréscimos legais.

20. APÊNDICES

Não há apêndices neste Termo de Referência.

21. RESPONSÁVEIS

Responsável pela Elaboração

Ariane Campesan Mourão
Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça

Ordenador de Despesas

Ana Beatriz Sodelli
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

ANEXO I

LISTA DE VERIFICAÇÃO – FASE INTERNA 1 COMPETÊNCIA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL LICITAÇÃO

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES.	ATENDE PLENAMENTE A EXIGÊNCIA? <u>OU</u> NÃO SE APLICA?	INDICAÇÃO PÁGINA DO PROCESSO EM QUE A EXIGÊNCIA FOI ATENDIDA
No caso de licitação presencial , houve justificativa da autoridade competente demonstrando a inviabilidade técnica ou desvantagem da forma eletrônica?	Não se aplica	-
Consta Documento de Formalização de Demanda (DFD)? (Anexo I)	SIM	4-13
O Estudo Técnico Preliminar (ETP) contempla os itens abaixo: a) <u>descrição da necessidade da contratação</u> , considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; b) <u>demonstração da previsão da contratação no plano de</u>	SIM	23-34



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

<u>contratações anual</u>, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; c) <u>requisitos da contratação</u>; d) <u>estimativas das quantidades</u> para a contratação, <u>acompanhadas das memórias de cálculo</u> e dos documentos que lhes dão suporte; e) <u>levantamento de mercado</u>, que consiste na análise das alternativas possíveis; f) <u>estimativa do valor da contratação</u>, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte; g) <u>descrição da solução como um todo</u>, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; h) <u>justificativas para o parcelamento</u> ou não da contratação; i) <u>demonstrativo dos resultados pretendidos</u> em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos		
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

humanos, materiais e financeiros disponíveis; <u>j) providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato</u>, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; <u>k) contratações correlatas e/ou interdependentes</u>; <u>l) descrição de possíveis impactos ambientais</u> e respectivas medidas mitigadoras; <u>m) posicionamento conclusivo</u> sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.		
O Termo de Referência (TR) contempla os itens abaixo? <u>a) descrição clara e precisa do objeto</u>; <u>b) a descrição da necessidade da contratação</u> fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido; <u>c) requisitos e especificações</u> (qualitativas e quantitativas);	SIM	142-151



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

d) <u>prazo de execução e vigência do contrato</u>, com indicação da possibilidade ou não de prorrogação; e) <u>modelo de gestão do contrato</u>, descrevendo como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; f) <u>formas e critérios de seleção do fornecedor</u>; g) <u>condições de pagamento</u>; h) <u>estimativa do valor da contratação</u>, acompanhada de documento separado e classificado, contendo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte; i) <u>garantias exigidas</u> e ofertadas; j) <u>adequação orçamentária</u>; k) <u>Indicação do gestor e fiscal</u> do contrato.		
Foi feita a Solicitação de Compra no GIAP?	SIM	14
Foi feito o Mapa Comparativo de Preços no GIAP?	SIM	119



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 156

Local Destino: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Local Envio: 2.20.5.7-DEPARTAMENTO DE CONTRATACOES DO EIXO ADMINISTRATIVO
Tramitado por: 000 - Ariane Campesan Mourão -
Data Envio: 11/08/2026

Após adequação no TR, encaminho o processo para análise e providências necessárias ao prosseguimento da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

14779/2026

Data Abertura
31/07/2026

Folha 157

Local Destino: 2.20.5.1.1-SECAO DE LICITACOES
Local Envio: 2.20.5.1-DEPARTAMENTO DE LICITACOES
Tramitado por: - Vitoria Carolina Scorsolini -
Data Envio: **12/08/2026**

Para a produção da minuta de edital.