DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOURADO

www.dourado.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Terça-feira, 14 de julho de 2026 **Ano X | Edição nº 1813** **Página 1 de 13**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Outros atos oficiais 11
Licitações e Contratos 11
Homologação / Adjudicação 11
Aviso de Licitação 12

Poder Legislativo 13
Atos Oficiais 13
Portarias 13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dourado, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Dourado poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dourado.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dourado
CNPJ 51.814.960/0001-26
Rua Dr. Marques Ferreira, 591
Telefone: (16) 3345-9000
Site: www.dourado.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

Câmara Municipal de Dourado
CNPJ 01.169.273/0001-27
Praça Alfredo Araújo, 545
Telefone: (16) 3345-1877
Site: www.camaradourado.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei Municipal nº 1.617, de 2017.

O Município de Dourado garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dourado.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dourado

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26

DECRETO Nº 3150/2026
(de 14 de julho de 2026)

"Regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital), no âmbito do Poder Executivo do Município de Dourado - SP, institui a Política Municipal de Governo Digital, detalha as regras de Ouvidoria, Segurança da Informação e Proteção de Dados (LGPD) e dá outras providências." .

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, Prefeito municipal de dourado, no uso de suas atribuições que lhe confere no disposto do inciso IV do Art. 73 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei do Governo Digital);
CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e conferir maior eficiência e transparência às ações da Administração Pública Municipal, desburocratizando o atendimento ao cidadão; e
CONSIDERANDO a realidade orçamentária e estrutural de município de pequeno porte, priorizando soluções colaborativas, de baixo custo e parcerias com esferas governamentais superiores (pp. 1, 3),

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DIRETRIZES
Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Governo Digital no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo de Dourado - SP, com a finalidade de aumentar a eficiência pública por meio da transformação digital, inovação e simplificação do acesso aos serviços públicos.
Art. 2º São diretrizes da Política Municipal de Governo Digital:
I – A desburocratização, modernização e simplificação do atendimento ao cidadão;
II – A disponibilização preferencial de serviços por meio digital e de autosserviço;
III – O uso de linguagem clara, simples e compreensível a qualquer cidadão;
IV – A atuação integrada e o compartilhamento seguro de dados entre as secretarias municipais;
V – A preservação obrigatória do direito ao atendimento presencial para o cidadão que manifestar necessidade ou preferência;
VI – A proteção de dados pessoais, observados os termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

CAPÍTULO II – DOS COMPONENTES E CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 3º Os serviços municipais deverão ser centralizados e integrados em plataforma digital única, preferencialmente mediante a adesão e integração à plataforma federal unificada gov.br, visando a otimização de custos de infraestrutura tecnológica .

Art. 4º Fica estabelecido o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) como número suficiente e substitutivo para a identificação do cidadão nas bases de dados dos serviços públicos municipais, sendo vedada a exigência de qualquer outro número para o atendimento ou cadastro inicial.

CAPÍTULO III – DA DIGITALIZAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 5 º Os órgãos da Administração Municipal deverão priorizar a tramitação de processos administrativos por meio eletrônico, com o uso de assinaturas eletrônicas válidas de acordo com a criticidade do ato, nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020.

Parágrafo único. Os documentos nato-digitais gerados e assinados eletronicamente no sistema oficial do Município possuem valor e validade de originais para todos os efeitos legais.

Art. 6º É vedada à Administração Municipal a exigência de certidões ou comprovações de fatos cujos documentos válidos já constem na base de dados do próprio Município, devendo as secretarias operarem por meio de consulta interna e interoperabilidade de sistemas.

CAPÍTULO IV – DA OUVIDORIA MUNICIPAL DIGITAL

Art. 7º A Ouvidoria Geral do Município passa a atuar prioritariamente por meio digital, funcionando como o canal oficial de diálogo entre o cidadão e a Administração Pública para o recebimento de manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e elogios.

§ 1º O Município adotará a plataforma federal unificada Fala.BR (Controladoria-Geral da União - CGU) como seu sistema informatizado de ouvidoria digital, garantindo acesso gratuito ao usuário e eliminando custos de desenvolvimento de software.

§ 2º O acesso à Ouvidoria Digital deverá ser disponibilizado de forma destacada e de fácil visualização na página inicial do portal eletrônico oficial do Município.

Art. 8º O procedimento de atendimento na Ouvidoria Municipal Digital obedecerá às seguintes regras:

I – Identificação Simplificada: O cidadão fará seu cadastro utilizando exclusivamente o número do CPF integrado à conta gov.br;

II – Opção de Anonimato e Sigilo: Será garantido o direito à formulação de denúncias anônimas, bem como a proteção da identidade do manifestante sempre que a identificação puder prejudicar a impessoalidade do processo;

III – Recibo Eletrônico: O sistema gerará imediatamente um número de protocolo e um recibo eletrônico contendo o dia, a hora e o teor da manifestação;

IV – Acompanhamento por Etapas: O usuário poderá consultar a evolução e o status de sua demanda a qualquer momento através do seu painel pessoal no sistema.

Art. 9º O prazo de resposta para as manifestações enviadas à Ouvidoria Municipal Digital será de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa apresentada ao usuário dentro do sistema.

Art. 10. Caberá ao servidor responsável pela Ouvidoria Geral do Município, designado pelo Chefe do Executivo:

I – Encaminhar as demandas recebidas eletronicamente às respectivas Secretarias setoriais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

II – Cobrar dos secretários municipais o envio das respostas técnicas dentro dos prazos legais;

III – Produzir e publicar anualmente no portal do Município o Relatório de Gestão da Ouvidoria, destacando as principais reclamações e os índices de solução de cada pasta.

CAPÍTULO V – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Art. 11. O tratamento de dados pessoais no âmbito das plataformas de Governo Digital e da Ouvidoria Municipal observará estritamente os princípios de finalidade, necessidade, transparência e segurança previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

Art. 12. Fica instituída a figura do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) do Poder Executivo Municipal, cujas atribuições serão exercidas, de forma cumulativa e sem custos adicionais aos cofres públicos, pelo Chefe do Setor de Tecnologia da Informação (ou pelo Controlador Interno do Município).

Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do Encarregado de Dados deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

Art. 13. Como salvaguarda mínima de segurança da informação e prevenção a incidentes, as Secretarias Municipais deverão adotar as seguintes práticas operacionais básicas:

I – Controle de Acesso: Restrição estrita de logins e senhas nos sistemas municipais, garantindo que o servidor acesse unicamente os dados necessários para o exercício de sua função específica;

II – Bloqueio de Estações: Obrigatoriedade de bloqueio de telas e computadores sempre que o servidor público se afastar do seu posto de trabalho;

III – Eliminação Segura: Descarte seguro e destruição de relatórios ou documentos físicos que contenham dados pessoais, após o cumprimento de sua finalidade legal;

IV – Cláusula Contratual: Inclusão obrigatória de cláusula de conformidade com a LGPD em todos os novos contratos, editais de licitação e convênios firmados pelo Município.

CAPÍTULO VI – DOS PRAZOS DE IMPLEMENTAÇÃO E CRONOGRAMA

Art. 14. A transição para o Governo Digital ocorrerá de forma progressiva, devendo os titulares das Secretarias Municipais garantir o cumprimento das metas nos seguintes prazos, contados a partir da publicação deste Decreto:

I – No prazo de até 120 (CENTO E VINTE) dias:

a) Secretaria Municipal de Administração / Finanças: Implementar obrigatoriamente o campo do CPF como identificador único em todos os novos cadastros, formulários e sistemas municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26

b) Todas as Secretarias Municipais: Elaborar e enviar à Secretaria de Administração o catálogo completo de seus serviços para a consolidação e publicação da Carta de Serviços ao Usuário no portal oficial do Município.

II – No prazo de até 240 (DUZENTOS E QUARENTA) dias:

a) Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação: Disponibilizar os primeiros serviços em formato de autosserviço e agendamento digital (ex: pré-cadastro de matrículas, consultas de fila de exames ou solicitação de prontuários);

b) Setor de Licitações e Contratos: Garantir que todas as publicações de transparência ativa (orçamentos, empenhos, notas fiscais eletrônicas e contratos) estejam disponíveis em formato de dados abertos e legíveis por máquina no Portal da Transparência.

III – No prazo de até 240 (DUZENTOS E QUARENTA) dias:

a) Setor de Protocolo Geral / Ouvidoria: Unificar a ferramenta digital de atendimento, permitindo o acompanhamento de qualquer processo por etapas, emissão de recibo digital de protocolo e canal de notificações ao usuário;

b) Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura: Digitalizar a emissão de alvarás simples, certidões de diretrizes urbanísticas e pedidos de manutenção urbana (iluminação, tapa-buracos, apoio ao produtor rural), extinguindo a necessidade de peticionamento físico para estes casos.

Art. 15. O descumprimento injustificado dos prazos fixados neste capítulo ensejará a apuração de responsabilidade funcional dos gestores das respectivas pastas, cabendo à Secretaria de Administração emitir relatórios trimestrais de evolução ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A implementação das medidas deste Decreto ocorrerá de forma gradual e contínua, condicionada à viabilidade técnica e operacional de cada setor.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourado/SP 14 de julho de 2026

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26

DECRETO Nº 3151/2026
(de 14 de julho de 2026)

Regulamenta os procedimentos administrativos para recebimento, análise, registro, processamento, execução, rastreabilidade e transparência, prestação de contas das emendas parlamentares municipais e das emendas parlamentares federais e estaduais, no âmbito do Município de Dourado, Estado de São Paulo.

O PREFEITO MUNICIPAL LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR, Prefeito municipal de Dourado, no uso de suas atribuições que lhe confere no disposto do inciso IV do Art. 73 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relativos às emendas parlamentares e às emendas impositivas destinadas ao Município;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada compatibilidade entre as emendas apresentadas, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e as disponibilidades financeiras do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir análise técnica, jurídica, financeira e operacional antes da execução de qualquer emenda;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal de Saúde para exercer o controle social das políticas públicas de saúde;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o fluxo orçamentária e financeira das emendas parlamentares municipais acolhidas no processo legislativo orçamentário, e a regularidade das despesas efetuadas na aplicação de recursos recebidos provenientes de emendas parlamentares individuais federais e estaduais, com vistas à observância, no âmbito da Administração Pública Municipal, dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e impessoalidade.

Parágrafo único. As emendas de origem estadual e federal observarão, adicionalmente, as normas e condicionantes estabelecidas pelo respectivo ente transferidor, incluindo os procedimentos de regularidade fiscal e cadastral e os requisitos dos instrumentos de repasse celebrados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26

Art. 2º Os registros contábeis, orçamentários e financeiros das despesas custeadas com recursos de emendas parlamentares conterão identificação individualizada por emenda nos sistemas oficiais do Município, de forma a assegurar a plena rastreabilidade da despesa.

CAPÍTULO II - DO PLANO DE TRABALHO

Art. 3º Toda emenda deverá ser acompanhada obrigatoriamente de Plano de Trabalho Padronizado.

§1º O Plano de Trabalho conterá, no mínimo:

I – objeto;

II – justificativa;

III – interesse público;

IV – metas e indicadores;

V – público beneficiado;

VI – cronograma físico;

VII – cronograma financeiro;

VIII – estimativa detalhada de custos;

IX – previsão de manutenção futura;

X – indicação da unidade gestora responsável;

XI – demonstração da compatibilidade com o PPA, LDO e LOA;

XII – estimativa dos impactos financeiros decorrentes da execução.

§2º A ausência de qualquer documento impedirá o prosseguimento da análise.

Art. 4º A execução de emendas parlamentares fica condicionada à aprovação prévia de plano de trabalho pelo órgão executor competente, compatível com a lei orçamentária vigente e publicado no Portal da Transparência.

§ 1º A aprovação do plano de trabalho pelo órgão executor é condição obrigatória para a liberação dos recursos, podendo este solicitar ajustes ou informações complementares antes de sua aprovação.

§ 2º Para emendas de origem estadual e federal, o plano de trabalho observará também os requisitos previstos na legislação do respectivo ente transferidor.

Art. 5º Os recursos das emendas serão aplicados exclusivamente no objeto aprovado no plano de trabalho. Qualquer alteração de objeto, prazo ou valor deverá ser precedida de justificativa técnica e aprovação do órgão executor, com registro e atualização no Portal da Transparência.

CAPÍTULO III - DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 6º Recebida a emenda, será instaurado processo administrativo específico.

Art. 7º O processo será encaminhado sucessivamente para manifestação:

I – da Secretaria competente;

II – do Departamento de Planejamento;

III – do Departamento de Finanças;
IV – do Setor de Engenharia, quando necessário;
V – da Procuradoria Jurídica;
VI – do Controle Interno.

Art. 8º Cada órgão deverá apresentar parecer técnico fundamentado abordando, no mínimo:

I – viabilidade técnica;
II – viabilidade operacional;
III – disponibilidade de pessoal;
IV – disponibilidade de equipamentos;
V – impacto financeiro;
VI – compatibilidade orçamentária;
VII – necessidade de licenciamento;
VIII – existência de contratos vigentes;
IX – riscos de execução;
X – possibilidade de manutenção futura.

Parágrafo único. Pareceres genéricos ou sem fundamentação técnica não serão admitidos.

CAPÍTULO IV - DA ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA

Art. 9º O Departamento de Finanças emitirá manifestação específica sobre:

I – disponibilidade orçamentária;
II – necessidade de suplementação;
III – compatibilidade com as metas fiscais;
IV – impactos na execução orçamentária;
V – disponibilidade financeira.

§1º A existência de dotação orçamentária não gera direito automático à execução.
§2º A execução dependerá da conclusão favorável de todas as análises técnicas.

CAPÍTULO V - DAS EMENDAS DESTINADAS À SAÚDE

Art. 10º Toda emenda destinada à área da saúde, antes de qualquer ato de execução, deverá ser obrigatoriamente submetida ao Conselho Municipal de Saúde.

§1º O Conselho analisará:

I – compatibilidade com o Plano Municipal de Saúde;
II – compatibilidade com a Programação Anual de Saúde;
III – observância das diretrizes do Sistema Único de Saúde;
IV – interesse coletivo;
V – prioridades da política pública municipal.

R

§2º A aprovação do Conselho Municipal de Saúde constituirá condição obrigatória para o prosseguimento do processo administrativo.

§3º Na hipótese de rejeição ou necessidade de adequações, o processo retornará ao órgão competente para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VI - DA DECISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11º Concluídas todas as manifestações técnicas, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para decisão fundamentada.

Art. 12. A autorização para execução dependerá da demonstração conjunta:

I – da legalidade;

II – da viabilidade técnica;

III – da viabilidade financeira;

IV – da disponibilidade operacional;

V – da compatibilidade com o planejamento municipal.

CAPÍTULO VII - DA EXECUÇÃO

Art. 13. A execução observará rigorosamente, além deste decreto:

I – a Lei Federal nº 14.133/2021**;**

II – a Lei Complementar nº 101/2000**;**

III – as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV – as normas específicas do objeto financiado.

Art. 14. Alterações do objeto inicialmente aprovado dependerão de nova análise técnica e nova autorização administrativa.

CAPÍTULO VIII - DA TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE

Art. 15. A Administração Pública Municipal manterá página específica denominada "Emendas Parlamentares" no Portal da Transparência do Município de Dourado, com publicação de todas as informações relativas ao repasse e à execução das emendas municipais, estaduais e federais, contendo no mínimo:
I - identificação do parlamentar proponente, número e objeto da emenda;
II - descrição do objeto e da finalidade da despesa;
III - órgão executor, entidade beneficiária e identificação do beneficiário final;
IV - valores autorizados, liberados e executados, com indicação se destinados a custeio ou investimento;
V - número da conta bancária específica utilizada na movimentação dos recursos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
CNPJ 51.814.960/0001-26

VI - instrumento jurídico vinculado, quando houver, com número do processo administrativo, *cronograma físico-financeiro e prazo* de execução.

§ 2º Quaisquer alterações, acréscimos, reduções ou cancelamentos das emendas serão divulgados no Portal da Transparência.

Art. 16º É vedada a utilização de contas bancárias intermediárias ou de passagem para a movimentação dos recursos de emendas parlamentares, devendo cada transferência possuir conta bancária específica e individualizada.

CAPÍTULO IX - DO CONTROLE INTERNO

Art. 17. O Controle Interno acompanhará permanentemente a execução das emendas, podendo recomendar suspensão, revisão ou adoção de medidas corretivas sempre que verificar irregularidades ou risco ao interesse público.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As Secretarias / Departamentos Municipais poderão expedir instruções normativas complementares para padronização de formulários, checklists e procedimentos operacionais.

Art. 19. Os casos omissos serão decididos pela Procuradoria Jurídica em conjunto com o Controle Interno e a Secretaria competente.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourado, 14 de julho de 2026.

Luiz Antonio Rogante Junior
Prefeito Municipal

Outros atos oficiais

RETIFICAÇÃO
DECRETO N° 3129/2026

Trata-se de retificação do Decreto n° 3129/2026 DE 06 de Abril de 2026

¨Dispõe sobre a regulamentação da instalação e utilização de Parklets no Município de Dourado SP.

Considerando que foi identificado um erro material.

Fica retificado o seguinte:

Onde se lê:

1- DECRETO 3129/2026

Leia-se:

1- DECRETO 3152/2026

Permanecendo inalterado o restante do extrato.

Dourado/SP, 14 de julho de 2026.

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ATO DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 022/2026 - Processo Administrativo nº 000114/2026

1. PREÂMBULO

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Dourado - SP, **Lais Fernanda Lozano**, inscrita no CPF sob o nº **394.335.078-94**, designada para atuar no certame em epígrafe, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis, vem por meio deste instrumento tornar público o resultado final do procedimento licitatório.

2. DO OBJETO

O presente certame teve como objeto a **aquisição de 01 (um) veículo de passeio automotor de 05 passageiros, tipo hatch, zero quilômetro, ano de fabricação 2026 e modelo 2026/2027**, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias municipais, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

3. DA ADJUDICAÇÃO

Após a conclusão de todas as etapas do certame, incluindo a fase de lances, a análise de aceitabilidade de preços e a verificação da documentação de habilitação, a Pregoeira **ADJUDICA** o objeto do Pregão Eletrônico nº 22 à empresa abaixo qualificada:

Item	Empresa Adjudicada	CNPJ	Marca/Modelo	Valor Total
01	**FARIA VEICULOS**	01.869.253/0010-50	VW / POLO TRACK	**R$ 91.390,00**

Valor Total Adjudicado: R$ 91.390,00 (noventa e um mil, trezentos e noventa reais).

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A decisão de adjudicação fundamenta-se nos seguintes fatos e atos processuais ocorridos na sessão pública realizada em **08 de julho de 2026**:

4.1. Menor Preço: A empresa adjudicada apresentou a melhor oferta econômica para a Administração Pública após a fase competitiva de lances, atendendo integralmente aos requisitos técnicos exigidos.

4.2. Habilitação: A licitante **FARIA VEICULOS**, representada por **Patricia Daniela da Silva** (CPF: 214.043.088-30), apresentou toda a documentação de regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e qualificação técnica em estrita conformidade com as exigências editalícias.

4.3. Ausência de Recursos: Decorrido o prazo legal após a declaração da vencedora, não houve qualquer manifestação de intenção de recurso por parte das demais licitantes, operando-se a preclusão administrativa e autorizando a imediata adjudicação do objeto.

5. CONCLUSÃO

Diante do exposto, submeto o presente processo à autoridade superior para fins de **HOMOLOGAÇÃO**, visando a posterior convocação da empresa para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, nos termos da legislação vigente.

Dourado - SP, 08 de julho de 2026

LAIS FERNANDA LOZANO
Pregoeira Oficial

.....

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

1. DO RELATÓRIO

Trata-se do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 22**, autuado sob o **Processo Administrativo nº 000114/26**, que tem por objeto a aquisição de 01 (um) veículo de passeio automotor de 05 passageiros, tipo hatch, zero quilômetro, ano de fabricação 2026 e modelo 2026/2027, destinado ao transporte de munícipes para realização de exames e consultas nas cidades vizinhas.

Considerando a regularidade de todos os atos praticados no certame, bem como a decisão proferida pela Pregoeira Oficial, Sra. Lais Fernanda Lozano, que após a fase de lances e análise documental, procedeu com a **Adjudicação** do objeto à empresa detentora da melhor proposta, não havendo interposição de recursos ou vícios que maculem o procedimento.

2. DA DECISÃO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Dourado - SP, **Luiz Antonio Rogante Junior**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, resolve:

2.1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório em epígrafe, ratificando em todos os seus termos o Ato de Adjudicação, em favor da empresa abaixo qualificada:

Item	Empresa Detentora	CNPJ	Marca/Modelo	Valor Total
01	**FARIA VEICULOS**	01.869.253/0010-50	VW / POLO TRACK	R$ 91.390,00

2.2. O valor total da presente homologação perfaz o

montante de **R$ 91.390,00 (noventa e um mil, trezentos e noventa reais)**, referente à aquisição de 01 (um) veículo com as especificações técnicas contidas no Edital.

3. DAS DETERMINAÇÕES FINAIS

Em decorrência desta decisão, ficam determinadas as seguintes providências:

I. **CONVOCAÇÃO:** Fica convocada a representante legal da empresa, Sra. **Patricia Daniela da Silva** (CPF: 214.043.088-30), para a assinatura do respectivo Termo de Contrato ou retirada da Nota de Empenho, no prazo legal estabelecido no instrumento convocatório.

II. **PUBLICAÇÃO:** Publique-se este ato no Diário Oficial do Município e nos demais meios de transparência previstos em lei, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

III. **EMPENHO:** Encaminhem-se os autos ao Departamento de Finanças para a emissão da nota de empenho onerando a dotação orçamentária pertinente.

Dourado - SP, 13 de julho de 2026.

LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
Prefeito Municipal de Dourado - SP

.....

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Dourado/SP torna público aos interessados a realização:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS (CARNES, PESCADOS, EMBUTIDOS, FRIOS, POLPA DE FRUTA E HORTIFRUTIGRANJEIROS) ATRAVÉS DE PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, PARA A ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE DOURADO, ATENDENDO AINDA A APAE, HOSPITAL MUNICIPAL, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPORTES E CULTURA, COM ENTREGA PONTO A PONTO.

PERÍODO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DE 14/07/2026 A 24/07/2026

DATA SESSÃO: 24/07/2026 – 09:00HS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR LOTE

O Termo de Referência na íntegra poderá ser acessado através do sítio eletrônico oficial: https://www.dourado.sp.gov.br/licitacao/lista/2026/categoria/21/pregao-eletronico/

Dourado, 14 de julho de 2026.
LUIZ ANTONIO ROGANTE JUNIOR
PREFEITO

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias

CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADO

PORTARIA Nº 007/2026

AILTON BUENO DOS SANTOS FILHO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º Considerando a revogação do período anteriormente concedido para o gozo de férias da servidora Fulvia Cappello, ficam autorizadas e concedidas, nos termos do artigo 31, inciso II, alínea "a", do Regimento Interno, as férias da referida servidora, a serem usufruídas no período de 14 a 24 de julho de 2026.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Dourado, 13 de julho de 2026.

Publique-se.

AILTON BUENO DOS SANTOS FILHO:35565879809

Assinado de forma digital por AILTON BUENO DOS SANTOS FILHO:35565879809
Dados: 2026.07.13 10:35:56 -03'00'

AILTON BUENO DOS SANTOS FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Dourado