Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SERRANA - SP

Serrana - 17 de novembro de 2026 - Nº 2.217

Diário Oficial criado pela Lei Número 1780/2017

ERRATA

DIÁRIO Nº 2.216, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026, PÁGINA 01.

Onde se Lê: “DECRETO Nº 160/2026
....

Considerando que o período eleitoral findou-se em 25/11/2026;
...”

Leia-se: “DECRETO Nº 160/2026
....

Considerando que o período eleitoral findou-se em 25/10/2026;
...”

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1031/2026
CONCEDE GRATIFICAÇÃO POR COMPLEXIDADE OPERACIONAL E FUNCIONAL – GCOF A SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serrana; e

Considerando o Ofício Nº 482/2026 da Secretaria Municipal da Infraestrutura;
Considerando o disposto no art. 125-A da Lei Complementar nº 300/2012, acrescentado pela Lei Complementar nº 597/2026, que institui a Gratificação por Complexidade Operacional e Funcional – GCOF;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida ao servidor(a) público(a) municipal Sr(a) Samuel Lucio Francisco, matrícula nº 101633, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, padrão salarial P-28, a Gratificação por Complexidade Operacional e Funcional – GCOF, prevista no artigo 125-A, da Lei Complementar 300/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Serrana).

Art. 2º. O(a) servidor(a) fica enquadrado(a) no Nível I – Alta Complexidade, correspondente ao percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do cargo de provimento efetivo.

Art. 3º. A percepção da GCOF pode ser cessada a qualquer tempo e não integra o vencimento básico para qualquer efeito legal, não incidindo sobre ela adicionais por tempo de serviço ou quaisquer outras vantagens pecuniárias.

Art. 4º. O servidor público está lotado e onera a unidade orçamentária da Secretaria Municipal da Infraestrutura.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
16 de novembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 1032/2026
DISPÕE SOBRE RESCISÃO, A PEDIDO, DE CONTRATO DE TRABALHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Rescindir, a pedido, o contrato de trabalho do(a) servidor(a) Caroline Cristina Vaz, contratado(a) sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, do cargo de Psicopedagogo, Padrão Referência P-60, Unidade Orçamentária e Lotação do Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
16 de novembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA Nº 1033/2026
DISPÕE SOBRE A INATIVIDADE DO SERVIDOR QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 300/2012.

Considerando a Portaria nº 28/2026, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Serrana – IPREMUS;

RESOLVE:

Art. 1º. O(a) servidor(a) Sumara Beatriz Marçal, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, padrão de vencimento Referência P-13, passa a inatividade por aposentadoria especial, obedecida à legislação vigente.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
16 de novembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

LICITAÇÕES

3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 226/2023
ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 108/2023
PROCESSO Nº. 176/2023.

EMPRESA CONTRATADA CEBI CENTRO ELETRÔNICO BANCÁRIO INDUSTRIAL LTDA. OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO MENSAL DO SISTEMAS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO A GESTÃO SANEAMENTO, COBRANÇA E ARRECADAÇÃO COMPLETA, GESTÃO DE, LEITURA E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTAS, EXECUÇÃO E AUTOMAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO EM CAMPO; COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DEMAIS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA. O prazo de vigência do contrato originário fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 27 de setembro de 2026, findando-se em 26 de setembro de 2027, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei de Licitações. O objeto do contrato originário fica aditado e acrescido conforme descriminados no oficio 117/2026 no importe de R$ 58.00,00 (cinquenta e oito mil reais), observadas as disposições do art. 65, inciso I, alínea b, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. O valor mensal fica reajustado para R$ 20.491,29 (vinte mil quatrocentos e noventa e um reais e vinte e nove centavos) uma vez observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data da apresentação da proposta comercial pela variação acumulada do IPCA, perfazendo o valor total estimado do presente aditamento contratual de R$ 303.895,48 (trezentos e três mil oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos). Data da assinatura 25 de setembro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

7º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023
ORIUNDO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022
PROCESSO Nº 013/2022.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ADMINISTRADORA DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO COM CHIP E SENHA DE SEGURANÇA ATRIBUÍDA, PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE AMPLA ABRANGÊNCIA. EMPRESA CONTRATADA VR BENEFICIOS E SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO S.A, CNPJ nº. 02.535.864/0001-33. O prazo de vigência do contrato originário fica prorrogado por 02 (dois) meses a contar de 10 de outubro de 2026, findando-se em 09 de dezembro de 2026, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei de Licitações, clausula terceira parágrafo primeiro do Contrato originário. Data da assinatura 01 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli Prefeito Municipal.

5° TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 242/2022
ORIUNDO DO PROCESSO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 077/2022.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRANA – SP – CONTRATADA: WA BRAGA CONSULTORIA E APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI - ME, CNPJ: 12.870.599/0001-01. Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, iniciando-se em 19/10/2026 e terminando em 18/10/2027. O valor mensal fica reajustado para R$ 12.832,97 (doze mil oitocentos e trinta e dois reais e noventa e sete centavos), uma vez observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data da apresentação da proposta comercial, pela variação acumulada do IPCA, no importe de 4,22%, perfazendo o valor total estimado do presente aditamento contratual de R$ 153.995,64 (cento e cinquenta e três mil novecentos e noventa e cinco reais e sessenta e quatro centavos). Data da assinatura 05 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 150/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 089/2026
PROCESSO Nº 180/2026.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO E QUALIFICAÇÃO CONTINUADA ÀS EQUIPES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SERRANA/SP, COM FOCO NO FORTALECIMENTO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS, GESTÃO E MEDIAÇÃO DE CONFLITOS, INTEGRAÇÃO DAS EQUIPES, ARTICULAÇÃO DA REDE DE PROTEÇÃO, COMPREENSÃO DAS ATRIBUIÇÕES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL E APRIMORAMENTO DOS FLUXOS DE ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO". EMPRESA CONTRATADA INSPIRE-SE CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, CNPJ nº. 50.293.152/0001-06. Valor Total de R$ 3.510,00 (três mil quinhentos e dez reais). Vigência 02(dois) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

2º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 125/2024
ORIUNDO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 104/2024
PROCESSO Nº 188/2024.

EMPRESA CONTRATADA GENTE SEGURADORA S.A, CNPJ do MF sob nº. 90.180.605/0001-02. OBJETO RENOVAÇÃO E CONTRAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURO COMPREENSIVO, ROUBO, FURTO, COLISÃO 100% TABELA FIPE, PARA VEÍCULOS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. CONFORME ESPECIFICAÇÃO DESCRITAS NO QUADRO ABAIXO. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, iniciando-se em 09/10/2026 e findando-se em 08/10/2027, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O valor originariamente contratado permanece inalterado, o valor total do aditivo fica R$ 2.875,91 (dois mil e oitocentos e setenta e cinco reais e noventa e um centavos). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo não alteradas por este instrumento. Data 07 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

6º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 234/2022
ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2022
PROCESSO Nº 188/2022.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE VIGIA DESARMADA DAS INSTALAÇÕES, DOS MATERIAIS, DOS EQUIPAMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) E SUBPREFEITURA DO MUNICIPIO. EMPRESA CONTRATADA PAULINO IGUAL SISTEMA DE MONITORAMENTO - ME. O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por 03 (três) meses, iniciando-se em 10/10/2026 e findando-se em 09/01/2027. Os valores ficam reajustados o valor da hora dos itens 01 passa para R$ 12,66 (doze reais e sessenta e seis centavos) e o item 02 passa para R$ 15,15 (quinze reais e quinze centavos), uma vez observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data da apresentação da proposta comercial, pela variação acumulada do IPCA, no importe de 4,22%, conforme autoriza a cláusula terceira, parágrafo segundo do contrato, sendo estimado o valor global do presente aditamento contratual em R$ 31.509,90 (trinta e um mil quinhentos e nove reais e noventa centavos). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo não alteradas por este instrumento. Data 09 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

3º TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 238/2023
ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2023
PROCESSO Nº 192/2023.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE - RSS DOS GRUPOS "A", "B" e "E" GERADOS NO MUNICÍPIO DE SERRANA - SP, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CONAMA Nº. 358/2005, RESOLUÇÃO RDC Nº. 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018, RESOLUÇÃO Nº. 33/2006 E PORTARIA CVS N° 21, DE 10/09/2008, conforme Termo de Referência e exigências estabelecidas neste Edital. EMPRESA CONTRATADA NOVA ESTRE LTDA, CNPJ nº. 10.556.415/0001-08. O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por 12 (doze) meses, iniciando-se em 25/10/2026 e findando-se em 24/10/2027. O valor unitário do quilo fica reajustado para R$ 8,09 (oito reais e nove centavos), uma vez observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data da apresentação da proposta comercial, pela variação acumulada do IPCA, no importe de 4,22%, conforme autoriza a cláusula terceira, parágrafo segundo do contrato, sendo estimado o valor global do presente aditamento contratual em R$ 242.700,00 (duzentos e quarenta e dois mil setecentos reais). Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo não alteradas por este instrumento. Data 15 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

1º TERMO DE ADITAMENTO DE CONTRATO Nº 097/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2025
PROCESSO Nº 161/2025.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA A REFORMA, CONSTRUÇÃO E ADEQUAÇÕES DO PRÉDIO DO CRAS I – FAMÍLIA INTEGRADA, LOCALIZADO NO JARDIM BOA VISTA, com fornecimento de materiais, serviços de mão-obra e utilização dos equipamentos/ferramentas necessários, CONFORME DESCRITO NESTE INSTRUMENTO CONTRATUAL. EMPRES TERRA FORTE BRASIL CONSTRUTORA EIRELI – EPP, CNPJ nº. 10.412.300/0001-31. O prazo de vigência contratual fica prorrogado por 03 (três) meses, iniciando-se em 21/10/2026 e finalizando em 20/01/2027, alterando-se, a cláusula oitava, do contrato administrativo originário. Data assinatura 16 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

1º TERMO DE ADITAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2025
ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2025
PROCESSO Nº 194/2025.

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEDRAS PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, PELO PERIODO DE 12 MESES. EMPRESA CONTRATADA PEDREIRA SERRANA LTDA, CNPJ nº. 49.218.936/0001-82. O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 130/2025, por 12 meses, a partir de 21/10/2026 a 20/10/2027. O valor unitário permanece inalterados. Data 20 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 109/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA RM COMERCIO DE MERCADORIAS E MATERIAIS LTDA, CNPJ nº. 20.784.313/0001-95. VALOR REGISTRADO R$ 37.889,05 (trinta e sete mil oitocentos e noventa e nove reais e cinco centavos). Vigência 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 110/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA LA STOR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 30.500.671/0001-82. VALOR REGISTRADO R$ 44.087,00 (quarenta e quatro mil oitenta e sete reais). Vigência 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 111/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA ALINE NICACIO M.E, CNPJ nº. 14.304.445/0001-70. VALOR REGISTRADO R$ 667.778,79 (seiscentos e sessenta e sete mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e nove centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 112/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA SS INDÚSTRIA METALURGICA DE TELAS LTDA, CNPJ nº. 08.325.039/0001-90. VALOR REGISTRADO R$ 5.220,18 (cinco mil duzentos e vinte reais e dezoito centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 113/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA 9.488.802 WELLINGTON FERREIRA, CNPJ nº. 59.488.802/0001-35. VALOR REGISTRADO R$ 49.722,10 (quarenta e nove mil setecentos e vinte e dois reais e dez centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 114/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA MASSIMAX INDUSTRIA E COMERCIO DE ARGAMASSA LTDA, CNPJ nº. 09.063.176/0001-67. VALOR REGISTRADO R$ 151.210,00 (cento e cinquenta e um mil duzentos e dez reais). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 115/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA GGV COMERCIAL LTDA, CNPJ nº. 35.236.131/0001.57. VALOR REGISTRADO R$ 22.239,40 (vinte e dois mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 116/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA IDALBERTO CARDOZO DA SILVA CIA LTDA, CNPJ sob nº. 30.209.422/0001-32. VALOR REGISTRADO R$ 37.184,80 (trinta e sete mil cento e oitenta e quatro reais e oitenta centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 117/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA 63.963.737 DOUGLAS ROLLO CAMARGO, CNPJ nº. 63.963.737/0001-20. VALOR REGISTRADO R$ 931,90 (novecentos e trinta e um reais e noventa centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 118/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA RFG DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº. 47.952.380/0001-28. VALOR REGISTRADO R$ 33.700,00 (trinta e três mil setecentos reais). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 119/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA BLOCOS MORADA DO SOL LTDA, CNPJ nº. 50.433.482/0001-41. VALOR REGISTRADO R$ 29.078,00 (vinte e nove mil setenta e oito reais). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 120/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA COFLEX PAULISTA METALÚRGICA E ACESSÓRIOS HIDRÁULICOS LTDA, CNPJ nº. 03.119.282/0001-39. VALOR REGISTRADO R$ 8.057,20 (oito mil cinquenta e sete reais e vinte centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 121/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA PONTO X COMERCIAL & REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ nº. 59.290.569/0001-81. VALOR REGISTRADO R$ 13.460,50 (treze mil quatrocentos e sessenta reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 122/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA ZERO GRAU INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA CNPJ nº. 00.834.971/0001-37. VALOR REGISTRADO R$ 40.000,16 (quarenta mil reais e dezesseis centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 123/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA BRAVE DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº. 43.892.634/0001-09. VALOR REGISTRADO R$ 57.741,74 (cinquenta e sete mil setecentos e quarenta e um reais e setenta e quatro centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 124/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA VRM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº. 31.868.626/0001-48. VALOR REGISTRADO R$ 11.545,18 (onze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e dezoito centavos). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 125/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA PORTO UNIÃO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO EIRELI, CNPJ nº. 33.159.931/0001-96. VALOR REGISTRADO R$ 346.625,00 (trezentos e quarenta e seis mil seiscentos e vinte e cinco reais). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 126/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA. B GODOY COMERCIO DE TINTAS LTDA, CNPJ nº. 35.932.114/0001-54. VALOR REGISTRADO R$ 73.301,00 (setenta e três mil trezentos e um reais). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

ATA DETENTORA Nº 127/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2026
PROCESSO Nº 164/2026.

OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SERRANA SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. EMPRESA CONTRATADA 53.088.755 LORENA RAMOS FIGUEIREDO ISALBERTI, CNPJ nº. 53.088.755/0001-56. VALOR REGISTRADO R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais). VIGÊNCIA 12 (doze) meses. Data 06 de outubro de 2026. Leonardo Caressato Capiteli. Prefeito Municipal.

IPREMUS

PORTARIA Nº 29/2026
DISPÕE SOBRE A GESTÃO, CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, GUARDA E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERRANA – IPREMUS, CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD E INSTITUI A TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDRÉIA APARECIDA PEREIRA FELIX, Diretora Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SERRANA – IPREMUS, no uso das atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar, classificar, preservar e racionalizar o arquivamento dos documentos produzidos e recebidos pelo Setor de Contabilidade do IPREMUS;

CONSIDERANDO a importância da gestão documental para assegurar a transparência administrativa, a preservação da memória institucional, a comprovação dos atos de gestão e a disponibilidade das informações necessárias aos órgãos de controle;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que estabelece a política nacional de arquivos públicos e privados;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

CONSIDERANDO a Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, com as alterações introduzidas pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, que disciplina os procedimentos para eliminação de documentos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a guarda dos processos contábeis, especialmente os relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, responsável pela análise, avaliação e proposição da destinação dos documentos contábeis;

CONSIDERANDO que o Município de Serrana ainda não dispõe de órgão ou autoridade arquivística formalmente instituída, tampouco de Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicável às atividades do IPREMUS;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores

Públicos do Município de Serrana – IPREMUS, as normas de gestão, classificação, avaliação, guarda e destinação dos documentos produzidos e recebidos pelo Setor de Contabilidade, observadas as disposições desta Portaria e de seu Anexo Único.
Art. 2º Fica aprovada a Tabela de Classificação, Temporalidade e Destinação dos Documentos Contábeis do IPREMUS, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:
I – arquivo corrente: conjunto de documentos em tramitação ou frequentemente consultados pelo Setor de Contabilidade;
II – arquivo intermediário: conjunto de documentos que, embora não sejam consultados frequentemente, devam permanecer arquivados em razão de exigências legais, administrativas, fiscais ou de controle;
III – arquivo permanente: conjunto de documentos que, em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo, devam ser preservados definitivamente;
IV – temporalidade documental: prazo estabelecido para permanência dos documentos nas fases corrente e intermediária, até sua destinação final;
V – destinação final: decisão quanto à guarda permanente ou à eliminação do documento, após avaliação e cumprimento dos procedimentos legais.

Art. 4º A presente Portaria abrange exclusivamente os documentos contábeis produzidos e acumulados pelo Setor de Contabilidade, especialmente aqueles relacionados:
I – à execução orçamentária;
II – à execução financeira;
III – à escrituração contábil;
IV – ao empenho, liquidação e ao pagamento das despesas;
V – à arrecadação e ao registro das receitas;
VI – às conciliações bancárias;
VII – aos demonstrativos e relatórios contábeis;
VIII – ao encerramento dos exercícios financeiros;
IX – ao registro contábil do patrimônio;
X – às prestações de contas e informações encaminhadas aos órgãos de controle.
Parágrafo único. Os documentos pertencentes a outras áreas administrativas, ainda que integrem processos que contenham registros contábeis, deverão observar os instrumentos de gestão documental correspondentes às suas respectivas atividades, evitando-se a eliminação de documentos originais cuja responsabilidade de guarda pertença a outro setor.

CAPÍTULO II – DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 5º Fica autorizada a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, responsável pela avaliação, classificação, revisão e proposição da destinação dos documentos abrangidos por esta Portaria.

Art. 6º Compete à CPAD:
I – avaliar os documentos contábeis produzidos e acumulados pelo Instituto;
II – verificar o cumprimento dos prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade;
III – identificar documentos que possuam valor histórico, probatório ou informativo e que devam ser preservados permanentemente;
IV – elaborar as Listagens de Eliminação de Documentos, quando cabível;
V – verificar a inexistência de pendências administrativas, judiciais, fiscais, contábeis ou de controle externo antes de propor qualquer eliminação;
VI – propor alterações e atualizações na Tabela de Temporalidade;
VII – orientar a organização, classificação, acondicionamento e conservação dos documentos;
VIII – acompanhar os procedimentos de eliminação documental;
IX – elaborar atas e relatórios das atividades desenvolvidas;
X – propor medidas destinadas à preservação dos documentos físicos e digitais.

Art. 7º A CPAD reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação, devendo as deliberações ser registradas em ata.
Parágrafo único. As decisões da Comissão serão tomadas por maioria de votos, com registro das manifestações e eventuais divergências.

CAPÍTULO III – DOS PRAZOS DE GUARDA E DA DESTINAÇÃO DOCUMENTAL

Art. 8º Os documentos contábeis deverão ser classificados e arquivados de acordo com as espécies documentais e os prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade constante do Anexo Único.

Art. 9º. A contagem dos prazos de guarda terá início a partir do evento indicado para cada espécie documental na Tabela de Temporalidade, observando-se, conforme o caso:
I – o encerramento do exercício financeiro;
II – a conclusão do processo administrativo;
III – a aprovação ou julgamento definitivo das contas;
IV – o cumprimento integral da obrigação financeira;
V – o encerramento de procedimento de fiscalização ou auditoria.

Art. 10º. Os documentos classificados como de guarda permanente não poderão ser eliminados, independentemente do tempo decorrido ou da existência de cópias digitais.

Art. 11º. Os prazos de guarda previstos na Tabela de Temporalidade constituem parâmetros mínimos de preservação, devendo ser ampliados sempre que houver obrigação legal, necessidade administrativa ou determinação de órgão de controle.

CAPÍTULO IV – DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 12º. A eliminação de documentos contábeis somente poderá ocorrer após:
I – o cumprimento integral dos prazos de guarda;
II – a avaliação e manifestação favorável da CPAD;
III – a elaboração da respectiva Listagem de Eliminação de Documentos;
IV – a aprovação da autoridade competente;

Art. 13º. Fica expressamente vedada a eliminação de documentos que:
I – estejam relacionados a processos judiciais ou administrativos em andamento;
II – sejam objeto de auditoria, fiscalização, tomada de contas ou procedimento de controle externo;
III – estejam vinculados a prestações de contas ainda não definitivamente apreciadas;
IV – sejam necessários à comprovação de obrigações financeiras, fiscais ou previdenciárias não regularizadas;
V – estejam sujeitos a determinação de preservação por autoridade administrativa ou judicial;
VI – possuam valor histórico, probatório ou informativo que justifique sua guarda permanente.

Art. 14º. Após as autorizações necessárias, a eliminação deverá ser precedida da publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos e, após sua efetivação, deverá ser lavrado o respectivo Termo de Eliminação de Documentos, observados os procedimentos da legislação arquivística.

Art. 15º. A eliminação deverá ocorrer por meio de procedimento que impossibilite a recuperação das informações, sob acompanhamento de responsável designado, preservando-se o sigilo e a segurança dos dados.

CAPÍTULO V – DA PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 16º. Os documentos contábeis deverão ser organizados por exercício financeiro, natureza documental e número de processo, de forma a permitir sua localização, consulta e recuperação.

Art. 17º. Os documentos digitais deverão ser mantidos em sistemas ou repositórios que assegurem sua autenticidade, integridade, disponibilidade, legibilidade e possibilidade de recuperação.

Art. 18º. A digitalização dos documentos não autoriza automaticamente a eliminação dos originais físicos, devendo ser observados os requisitos legais aplicáveis e os procedimentos de gestão documental.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º. Os casos omissos e as situações não contempladas na Tabela de Temporalidade serão submetidos à avaliação da CPAD e à decisão da Diretora Presidente, observada a legislação arquivística e demais normas aplicáveis.

Art. 20º. A CPAD poderá propor a revisão da Tabela de Temporalidade sempre que houver alterações legislativas, contábeis, administrativas ou arquivísticas que justifiquem sua atualização.

Art. 21º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE NA FORMA DA LEI.
IPREMUS

16 de Novembro de 2026.

ANDREIA AP. PEREIRA FELIX
DIRETORA PRESIDENTE

PUBLICADA NA SECRETARIA DO IPREMUS
NA DATA SUPRA, NO LOCAL DE COSTUME.

PORTARIA Nº 30/2026
INSTITUI E DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD AUTORIZADA PELA PORTARIA Nº 29/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDRÉIA APARECIDA PEREIRA FELIX, Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Serrana, no uso das atribuições legais e regulamentares e

Considerando o dever de gestão e franqueamento da documentação pública previsto nos artigos 37 e 216, § 2º, da Constituição Federal;

Considerando a Política Nacional de Arquivos (Lei Federal nº 8.159/1991) e as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (Resoluções nº 40/2014 e nº 44/2020);

Considerando as exigências contábeis e fiscais da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);

Considerando o Capítulo II – Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, da Portaria nº 29/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do IPREMUS, com atuação restrita aos documentos físicos de natureza contábil, orçamentária e financeira da Autarquia.

Art. 2º A CPAD será composta pelos seguintes membros:

I – MICHELLE HENRIQUE, Contadora efetiva, na qualidade de Presidente;
II – EDUARDO FIGUEIREDO S. P. ROSA, Advogado efetivo, como membro;
III – DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, como membro vinculado ao exercício do cargo.

§ 1º A substituição da titular do cargo previsto no inciso III ocorrerá automaticamente com a nomeação de novo ocupante, mediante simples registro nos autos administrativos da Comissão.
§ 2º A participação na CPAD não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.
§ 3º A CPAD poderá requisitar apoio técnico de outros setores do IPREMUS ou dos órgãos municipais de gestão arquivística.

Art. 3º A CPAD reunir-se-á extraordinariamente mediante convocação de sua Presidência, lavrando-se ata de todas as deliberações.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE NA FORMA DA LEI.
IPREMUS

16 de Novembro de 2026.

ANDREIA AP. PEREIRA FELIX
DIRETORA PRESIDENTE

PUBLICADA NA SECRETARIA DO IPREMUS
NA DATA SUPRA, NO LOCAL DE COSTUME.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA – CONTRATO Nº 3/2025

Empresa: PRODATA INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 02.744.987/0001-84. OBJETIVO: Prorrogação da contratação dos serviços de locação de softwares e disponibilização de soluções tecnológicas destinadas à gestão de RH do Ipremus. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação nº 03/2025, art. 75, inciso II, Lei nº 14.133/2021.

Data Início da Vigência: 17/11/2026
Prazo: 12 meses
Valor: R$34.224,00

ANEXOS

REFERENTE À PORTARIA Nº 29/2026

ANEXO ÚNICO – INSTRUMENTO INTEGRANTE DA PORTARIA Nº 29/2026

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO, TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS DO IPREMUS

1. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE GUARDA

Para aplicação desta tabela, serão utilizadas as seguintes siglas:

Sigla	Significado
AC	Arquivo corrente
AI	Arquivo intermediário
P	Guarda permanente
E	Eliminação, após avaliação e autorização da CPAD

TABELA DE TEMPORALIDADE – DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Código	Documento	AC	AI	Início da Contagem	Destinação
1	Balancetes mensais	1 ano	—	Encerramento do Exercício	P
2	Livro Diário	1 ano	—	Encerramento do Exercício	P
3	Livro Razão	1 ano	—	Encerramento do Exercício	P
4	Balanço Orçamentário	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
5	Balanço Financeiro	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
6	Balanço Patrimonial	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
7	Demonstração das Variações Patrimoniais	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
8	Demonstração dos Fluxos de Caixa	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
9	Notas explicativas das demonstrações contábeis	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
10	Plano de Contas e suas alterações	Enquanto vigente	—	Substituição	P
11	Lançamentos contábeis e documentos auxiliares	1 ano	—	Encerramento do Exercício	P
12	Balancetes de encerramento e ajustes contábeis	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
13	Demonstrativos de apuração de superávit ou déficit	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
14	Relatórios de encerramento contábil do exercício	1 ano	—	Aprovação das Contas	P
15	Conciliações contábeis	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
16	Extratos bancários	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
17	Conciliações bancárias	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
18	Comprovantes de transferências e movimentações bancárias	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
19	Relatórios de movimentação financeira	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
20	Demonstrativos de disponibilidade financeira	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
21	Relatórios de fluxo de caixa	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
22	Registros contábeis de aplicações e resgates financeiros	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
23	Demonstrativos de rendimentos financeiros contabilizados	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
24	Registros de transferências entre contas bancárias	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
25	Relatórios de fechamento financeiro mensal	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
26	Processos de despesas – empenho, liquidação e pagamento, incluindo: reforços, anulações, notas fiscais, faturas, recibos, ordens de pagamento, comprovantes de quitação e documentos de liquidação	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
27	Controle de restos a pagar	1 ano	10 anos	Liquidação, pagamento ou cancelamento definitivo	E
28	Contratos, registros contábeis, comprovantes de recebimento de parcelamentos previdenciários	—	10 anos	Quitação integral do acordo	E
29	Guias, demonstrativos de retenção e base de cálculo, comprovantes de transmissão, declarações e demais documentos fiscais e tributários	1 ano	5 anos	Extinção da obrigação	E
30	Demonstrativos de depreciação e amortização	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
31	Relatórios de controle de bens	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
32	Registros contábeis de incorporação e baixa de bens	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
33	Registros contábeis de bens	1 ano	10 anos	Aprovação das Contas	E
34	Prestação de contas anual do IPREMUS – parte contábil	1 ano	—	Julgamento definitivo	E
35	Diligências e solicitações de informações contábeis	1 ano	—	Julgamento definitivo	E

REGRAS COMPLEMENTARES DO ANEXO

Os processos completos de despesas poderão ser eliminados após o prazo total de 10 (dez) anos, contado do encerramento do exercício financeiro correspondente, desde que as respectivas contas tenham sido definitivamente julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inexistam pendências administrativas, judiciais, fiscais ou de controle externo e sejam preservados os livros e registros contábeis permanentes, observados os procedimentos legais de avaliação e autorização para eliminação documental.

Quando um documento contábil estiver inserido em processo cuja guarda seja de responsabilidade de outro setor, deverá ser preservado o processo original conforme sua classificação própria. A presente tabela não autoriza a eliminação de documentos pertencentes a outras áreas.

O prazo de cinco anos indicado para as obrigações fiscais e tributárias é uma referência inicial, que deverá ser conferida conforme a espécie tributária, o fato gerador, os prazos de constituição e cobrança do crédito tributário e as obrigações acessórias aplicáveis.

Os registros digitais que constituam fonte de comprovação de lançamentos, saldos ou operações contábeis deverão ser preservados em formato que permita sua leitura, recuperação e verificação de integridade.