

Diário Oficial

salto.sp.gov.br

do município



Município
da Estância Turística
de Salto

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano IX | Edição nº 2351A

Publicação Oficial do Município da Estância Turística de Salto, conforme Lei Municipal n. 3.713, de 13 de dezembro de 2017

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	2
Secretaria de Administração e Governo Digital	7



GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 400, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

“Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária e financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta, para o levantamento do balanço geral da Prefeitura Municipal de Salto no exercício de 2026, e dá outras providências correlatas.”

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2026 e o consequente levantamento do balanço geral do Município de Salto, envolvem procedimentos específicos que devem ser objeto de ordenamento;

CONSIDERANDO que o resultado patrimonial das autarquias deve ser incorporado ao balanço geral do Município de Salto;

CONSIDERANDO que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados;

DECRETA

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS ABRANGIDOS

Art. 1º. Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e, no que couber o do Poder Legislativo e os da Administração Indireta, disciplinarão suas atividades orçamentárias e financeiras de encerramento em conformidade com as normas fixadas neste Decreto.

SEÇÃO II

DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art.2º. Os atos relativos às modificações na distribuição de recursos orçamentários somente poderão ser baixados até **30 de novembro de 2026**, exceto quando decorrer de decretos.



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



SEÇÃO III

DO ENCERRAMENTO DAS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 3º. Os órgãos da Administração deverão adotar as medidas necessárias com vistas à emissão das notas de empenho, até **30 de novembro de 2026**, exceto os decorrentes de decretos.

§1º. As notas fiscais ou documentos similares somente serão pagos dentro do exercício de 2026 se encaminhadas à Contabilidade, até o dia **08 de dezembro de 2026**.

§2º. Independentemente do prazo para pagamento descrito no parágrafo anterior, para cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.043, de 12 de agosto de 2021, que trata da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e outras informações Fiscais (EFD-REINF), todas as notas fiscais deverão ser entregues, impreterivelmente, nos prazos seguintes:

I – notas fiscais com fatos geradores em novembro de 2026: até **04 de dezembro de 2026**;

II – notas fiscais com fatos geradores em dezembro de 2026: até **05 de janeiro de 2027**;

III – as notas fiscais descritas neste parágrafo deverão ser enviadas à Secretaria de Finanças nos moldes definidos no Decreto Municipal nº 211, de 15 de agosto de 2022.

Art. 4º. Os cronogramas de desembolso financeiro com as planilhas quantitativas para 2027 são de inteira responsabilidade das respectivas Secretarias, devendo estas encaminhá-los à Secretaria de Administração, até o dia **14 de dezembro de 2026**.

Art. 5º. A Secretaria de Administração (setor de contratos) emitirá as AFs (**Autorizações de Fornecimentos**) até dia **11/01/2027** e enviará para secretaria de Finanças emitir os respectivos empenhos.

Art. 6º. As notas ou documentos similares emitidos no exercício de 2026 que não forem apresentados até o dia **04 de dezembro de 2026**, deverão ser encaminhados à Secretaria de Finanças no período de **04 de janeiro de 2027 a 08 de janeiro de 2027**.

Art. 7º. Os aditamentos de contratos serão recebidos para empenho na Secretaria de Finanças, até **11 de dezembro de 2026**.





Art. 8º. As reservas orçamentárias referentes à novas contratações, não utilizadas até **14 de dezembro de 2026**, serão desbloqueadas.

Art. 9º. Excetuando-se casos urgentes ou insolúveis, a Secretaria de Finanças receberá pedidos de compra somente a partir do dia **20 de janeiro de 2027**.

Art. 10. A Procuradoria Municipal deverá encaminhar à Secretaria de Finanças:

I - até **04 de dezembro de 2026**: os processos administrativos referentes a todos os requisitórios (RPVs) e todos os precatórios com data de vencimento até 31 de dezembro de 2026, a fim de que sejam empenhados, liquidados e pagos dentro do exercício de 2026;

II – até **10 de janeiro de 2027**: o mapa dos precatórios que serão pagos no exercício de 2027, com os valores devidamente atualizados até **31 de dezembro de 2026**;

III – até **10 de janeiro de 2027**: a relação de processos em andamento, considerando-se todas as esferas onde tramitam (cível, trabalhista, federal, etc.), com posição em 31 de dezembro de 2026, conforme requerido no Processo Administrativo Municipal nº 10.112, de 14 de outubro de 2019, com datas, valores, etc. - itens “a)” e “b)” do tópico **IV – Considerações Finais**.

Art. 11. Os saldos dos adiantamentos concedidos e não utilizados deverão ser recolhidos até **11 de dezembro de 2026**, sendo que o limite máximo para entrega da prestação de contas é até **15 de dezembro de 2026**. Havendo indeferimento da referida prestação de contas, a Secretaria terá até o dia **18 de dezembro de 2026**, para reapresentá-la.

Art. 12. Com vistas ao regular registro e encerramento contábil em consonância com os dispositivos legais e normativos, os órgãos da Administração Direta deverão fornecer ao Departamento de Contabilidade as informações elencadas nos dispositivos seguintes:

I – A Procuradoria Municipal (Departamento de Dívida Ativa): Apresentar demonstrativo de composição da Dívida Ativa Municipal, segregado por rubrica (IPTU, ISS/QN Fixo e Variável, Taxas, Serviços Administrativos e Outras Receitas Diversas), bem como evidenciar a movimentação ocorrida no período de **01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026**, contemplando as inscrições e baixas efetuadas no exercício;

II – Secretaria de Administração (Divisão de Patrimônio): fornecer arquivo eletrônico extraído do sistema próprio com o Resumo de Bens para a Contabilidade, em que constem:

a) todas as informações atinentes a esses bens, disponíveis no referido setor, incluindo





a descrição completa, o valor, a quantidade e a data de aquisição de cada um deles, com suas respectivas posições em 31 de dezembro de 2026;

b) a classificação dos referidos bens na forma descrita na planilha PCASP, a exemplo das planilhas fornecidas nos exercícios anteriores;

III – Secretaria de Finanças (Departamento de Cadastro Imobiliário): fornecer arquivo eletrônico (planilha Excel ou CSV) com a relação individualizada e detalhada dos Bens Imóveis pertencentes ao Município de Salto, em que constem o número da inscrição, o logradouro completo (nº, bairro, lote, quadra), informações complementares eventualmente existentes, a área do terreno, a área total construída, o valor venal do terreno, o valor venal da construção e o valor venal total do imóvel;

IV - Secretaria de Administração (Setor de Almoxarifado): fornecer os saldos (valores) iniciais (01 de janeiro de 2026) e finais (31 de dezembro de 2026) dos bens constantes do Almoxarifado, bem como toda a movimentação havida no período de **01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026** (entradas e saídas);

V – Secretaria de Administração (Departamento de Recursos Humanos): fornecer os valores das Provisões de Férias e Adicional do Terço Constitucional, com posição em 31/12/2026 (por competência).

Parágrafo único. Todos os informativos de que tratam os incisos anteriores deverão ser:

- a) confeccionados com data-base de 31 de dezembro de 2026.
- b) constituídos de documentos formais, devidamente assinados pelos responsáveis pelas informações prestadas pelos responsáveis pelos respectivos departamentos.
- c) entregues ao Departamento de Contabilidade, Secretaria de Finanças, até o dia 08 de janeiro de 2027.

SEÇÃO IV

DOS RESTOS A PAGAR

Art.13. São despesas do exercício financeiro aquelas realizadas até 31 de dezembro, correspondentes a materiais recebidos, serviços prestados e obras executadas.

§1º. Excepcionalmente, poderá ser considerada como despesa realizada, aquela correspondente a compras contratadas, cujo empenho ou documento equivalente esteja em poder do fornecedor e o material ainda não tenha sido entregue à unidade requisitante.





§2º. No encerramento do exercício financeiro, as despesas de que trata este artigo, ainda não pagas, serão inscritas como Restos a Pagar processados ou não processados, conforme estejam respectivamente liquidadas ou não.

§3º. Obedecendo aos itens dispostos acima, todos os órgãos deverão entregar, por meio de memorando(1DOC), na Secretaria de Finanças até **11 de dezembro de 2026**, relação de empenhos que deverão ser estornados.

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. A Secretaria da Administração deverá providenciar o fechamento da folha de pagamento do mês de dezembro e entregar toda a documentação referente a vencimentos mensais, férias, rescisões e consignados à Secretaria de Finanças, impreterivelmente, até o dia 18 de dezembro de 2026.

Art. 15. A Secretaria de Finanças poderá editar instruções complementares com vistas a formalização e execução deste Decreto e decidir sobre os casos omissos.

Art. 16. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 29 de outubro de 2026 – 328º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL****DECISÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3999/2026****ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

Na qualidade de Secretário da Cultura, devidamente autorizado através do Decreto 59/2023, na figura de ORDENADOR DA DESPESA e conforme art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 decido pelo prosseguimento da contratação, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de apoio técnico-operacional, gestão documental e suporte à implementação, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no valor total de R\$ 16.890,00 (dezesesseis mil e oitocentos e noventa reais), com a empresa PATEIS ASSESSORIA EM GESTÃO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS.

Salto/SP, 28 de outubro de 2026

Sandro Bergamo

Secretário de Cultura

EXTRATO**QUARTO TERMO DE ADITAMENTO CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Contrato Administrativo nº 281/2023

Processo Administrativo nº 1455/2023

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada – Produto Digital Ltda

Objeto – Fornecimento de solução de sistemas de controle de demandas, compreendendo, fornecimento de aplicativo customizável à população, suporte, treinamento, parametrização, recurso 100% WEB e com armazenamento em nuvem destinados as secretarias e departamentos municipais.

Referente – Pregão Eletrônico nº 62/2023

Valor Contrato Original – R\$ 705.000,00 (Setecentos e cinco mil reais).

1º TA (Reajuste de 4,258450% IPCA) – R\$ 30.022,07 (trinta mil vinte e dois reais e sete centavos).

Valor Total 1º TA – R\$ 735.022,07 (setecentos e trinta e cinco mil vinte e dois reais e sete centavos).

Valor Total 2º TA – R\$ 735.022,07 (setecentos e trinta e cinco mil vinte e dois reais e sete centavos).

3º TA – Alteração dados bancários, Gestor e Fiscal 4º TA (supressão módulos/funcionalidades – aprox. 10,88%) – R\$ 79.970,87 (setenta e nove mil e novecentos e setenta reais e oitenta e sete centavos)

Valor Total 4º TA – R\$ 655.051,20 (seiscentos e cinquenta e cinco mil e cinquenta e um centavos e vinte centavos).

Vigência Aditada: 12 (doze) meses, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de setembro de 2026.

Estância Turística de Salto, 28 de outubro de 2026.

Felipe Kormann Stefani

Secretário de Administração e Governo Digital

EXTRATO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato Administrativo nº 255/2025

Processo Administrativo nº 7499/2024 – Apensado 4488/2026.

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada – Med Soluções e Serviços Ltda

Objeto – Execução de serviços de sessões de Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Nutricionista, Fisioterapias, Assistência médica em Pediatria e enfermagem, para atendimento de pacientes amparados por Ordem Judicial, a cargo da Secretaria de Saúde.

Referente – Pregão Eletrônico nº 15/2025

Valor Original: R\$ 699.997,48 (seiscentos e noventa e nove mil novecentos e noventa e sete reais e quarenta e oito centavos)

1º TA (reajuste IPCA 4,724910%) – R\$ 33.073,04 (trinta e três mil e setenta e três reais e quatro centavos)

Valor Total 1º TA – R\$ 733.070,52 (setecentos e trinta e três mil e setenta reais e cinquenta e dois centavos)

Vigência: 12 (doze) meses, a partir de 05 (cinco) de novembro de 2026

Item	Item	Descrição	Qtd (Sessões)	Valor Unit. S/ Reajuste R\$	Valor Total S/ Reajuste R\$	Valor Unit. C/ Reajuste R\$	Valor Total C/ Reajuste R\$
5	1	HOME CARE ENFERMAGEM homecare PLANTÃO 06 HORAS /DIA Com enfermagem, com fornecimento de profissional técnico de enfermagem, para atendimento de pacientes amparados por ordem judicial.	364	130,00	47.320,00	136,14	49.554,96
	2	HOME CARE ENFERMAGEM homecare PLANTÃO 12 HORAS/DIA Com enfermagem, com fornecimento de profissional técnico de Enfermagem, para atendimento de pacientes amparados por ordem judicial.	1092	240,00	262.080,00	251,34	274.463,28
	3	HOME CARE ENFERMAGEM homecare PLANTÃO 24 HORAS/DIA Com enfermagem, com fornecimento de profissional técnico de enfermagem, para atendimento de pacientes amparados por ordem judicial.	1092	357,69	390.597,48	374,59	409.052,28
VALOR GLOBAL: R\$ 733.070,52 (setecentos e trinta e três mil e setenta reais e cinquenta e dois centavos)							

Estancia Turística de Salto, 28 de outubro de 2026

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Saúde

EXTRATO**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato Administrativo nº 213/2026

Processo Administrativo nº 1578/2026

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada – Resina Ecológica Comercio E Serviços Ltda

Objeto – Contratação de empresa especializada para execução de serviço de raspagem do piso de madeira de quadra esportiva, com calafetação em cola de poliuretano (PU), pintura da quadra esportiva (linhas de demarcação, incluindo faixas laterais, garrafão e linha central) e aplicação de verniz de alto tráfego, incluindo o



fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, a ser realizado no Ginásio Municipal de Esportes João Sebastião Ferraro, localizado à rua Sete de Setembro, 940 - Vila Henrique, Salto/SP

Referente - Pregão Eletrônico nº 43/2026

Valor Total - R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais)

Vigência - Até 31 de dezembro de 2026, contados da assinatura do contrato

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Qtde	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Execução de serviço de raspagem de piso de madeira de quadra esportiva com área total de 352,80 m², incluindo calafetação com cola de poliuretano (PU), pintura das linhas de demarcação (faixas laterais, garrafão e linha central) e aplicação de verniz de alto tráfego, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra especializada, no Ginásio Municipal João Sebastião Ferraro	Próprio	Srvç	1	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00

R\$ 52.000,00(cinquenta e dois mil reais).

RATIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 3999/2026

Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21

Na qualidade de PREFEITO MUNICIPAL da Estância Turística de Salto, devidamente autorizado pelo Decreto nº 59/2023 e conforme artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, ratifico a presente contratação, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de apoio técnico-operacional, gestão documental e suporte à implementação, operacionalização, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, no valor total de R\$ 16.890,00 (dezesesseis mil e oitocentos e noventa reais), com a empresa **PATEIS ASSESSORIA EM GESTAO E CONTRATACOES PUBLICAS LTDA, CNPJ: 38.469.818/0001-20.**

Salto/SP, 29 de outubro de 2026

José Geraldo Garcia

Prefeito Municipal