



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1671

### **SERTÃOZINHO REALIZA VACINAÇÃO NAS CRECHES MUNICIPAIS PARA ATUALIZAR CADERNETAS DAS CRIANÇAS**



O Governo Municipal da Estância Turística de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Saúde, iniciou na segunda-feira (26) uma ação de vacinação nas creches municipais para atualizar as cadernetas de vacinação das crianças e garantir a aplicação de doses em atraso. Coordenada pela Vigilância Epidemiológica, a iniciativa busca ampliar a proteção contra doenças imunopreveníveis e fortalecer a prevenção desde a primeira infância.

A ação está prevista para ocorrer até o dia 19 de novembro, podendo ser estendida conforme o andamento do cronograma de atendimentos. As equipes visitarão as unidades escolares



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1671

para verificar as cadernetas e identificar quais vacinas precisam ser atualizadas, de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação.

Entre as vacinas que poderão ser atualizadas estão a VIP, que protege contra a poliomielite; a Tríplice Viral, que protege contra o sarampo, a caxumba e a rubéola; e as vacinas contra meningite, varicela, febre amarela e influenza, entre outros imunizantes, conforme a indicação para cada criança e a situação vacinal identificada.

Os atendimentos serão realizados pelos mesmos profissionais que atuam diariamente nas salas de vacina da rede municipal de saúde, levando às creches a experiência das equipes responsáveis pela imunização no município.

As datas das visitas serão agendadas previamente com as diretoras das unidades. Os pais e responsáveis serão informados sobre quando a equipe de vacinação estará na creche por meio de um aviso enviado pela própria unidade escolar, por intermédio do aluno. O comunicado também será acompanhado de um termo de autorização, que deverá ser preenchido e assinado pelos responsáveis.

"Para que a vacinação seja realizada, será obrigatória a apresentação da caderneta de vacinação da criança e do termo de autorização devidamente assinado. Na ausência de qualquer um desses documentos, a dose não será aplicada



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1671

durante a visita", frisa a responsável pelo Núcleo de Vigilância Epidemiológica, Tatiane Ruffini Marolla Paiva.

A iniciativa facilita o acesso à imunização e reforça a importância da parceria entre as famílias, as unidades escolares e os serviços de saúde para manter a vacinação infantil em dia e proteger a saúde das crianças.

**Departamento de Comunicação - PMS**



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Ano VIII | Edição nº 1671

## Sumário

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| <b>Gabinete do Prefeito</b>                                | 5  |
| <b>Atos Oficiais</b>                                       | 5  |
| Decretos                                                   | 5  |
| Portarias                                                  | 7  |
| <b>Secretaria da Administração</b>                         | 8  |
| <b>Atos Oficiais</b>                                       | 8  |
| Portarias                                                  | 8  |
| <b>Licitações e Contratos</b>                              | 12 |
| Aditivos / Aditamentos / Supressões                        | 12 |
| Termo de Extrato de Contrato                               | 12 |
| Dispensa Eletrônica                                        | 14 |
| Concorrência                                               | 15 |
| Homologação / Adjudicação                                  | 15 |
| <b>Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos</b> | 16 |
| <b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b>              | 16 |
| Convocação                                                 | 16 |
| <b>Secretaria de Educação</b>                              | 20 |
| <b>Atos Oficiais</b>                                       | 20 |
| Resoluções                                                 | 20 |
| <b>SAEMAS</b>                                              | 23 |
| <b>Licitações e Contratos</b>                              | 23 |
| Atas de registro de preço                                  | 23 |
| Inexigibilidade                                            | 32 |
| <b>Poder Legislativo</b>                                   | 35 |
| <b>Licitações e Contratos</b>                              | 35 |
| Aviso de Cotação                                           | 35 |



## GABINETE DO PREFEITO

## Atos Oficiais

## Decretos



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**DECRETO Nº 8.684, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026**  
(DISPÕE SOBRE A INCORPORAÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BENS MÓVEIS RECEBIDOS NO ÂMBITO DO NOVO PAC – SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** a contemplação do Município de Sertãozinho no âmbito do Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), eixo Saúde, com Combo de Equipamentos para Unidades Básicas de Saúde – UBS, conforme documentação constante do Processo SEI nº 3551702.402.00008698/2026-34;

**CONSIDERANDO** o Termo de Doação com Encargos nº 6.984/2026, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério da Saúde, e o Município de Sertãozinho/SP, no âmbito da Portaria GM/MS nº 6.640, de 20 de fevereiro de 2025, alterada pela Portaria GM/MS nº 10.170, de 19 de janeiro de 2026, e do Processo SEI nº 25000.120269/2026-80;

**CONSIDERANDO** os despachos e as notas fiscais juntados ao Processo SEI nº 3551702.402.00008698/2026-34;

**CONSIDERANDO** a necessidade de incorporação formal dos bens ao patrimônio público municipal, para fins de controle patrimonial, registro e utilização regular no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde;

### DECRETA:

**Art. 1º** - Ficam incorporados ao patrimônio público municipal do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, os seguintes bens móveis vinculados à Secretaria Municipal da Saúde:

I – 01 (um) otoscópio de fibra ótica led, marca Doctor Devices, modelo BR-101-105, lote 1052517, avaliado em R\$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais) – NF-e nº 000.028.322, série 1;

II – 01 (um) eletrocardiógrafo digital, marca Lepu, modelo T180, lote T12025C09476E00, avaliado em R\$ 6.420,00 (seis mil, quatrocentos e vinte reais) – NF-e nº 000.028.322, série 1;

III – 01 (um) dermatoscópio portátil led, marca Mikatos, lote 112026, avaliado em R\$ 2.398,00 (dois mil, trezentos e noventa e oito reais) – NF-e nº 000.028.323, série 1;

IV – 01 (uma) cadeira de rodas, marca Ortomobil, avaliada em R\$ 1.910,99 (mil, novecentos e dez reais e noventa e nove centavos) – NF-e nº 002.004, série 1;





## **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

V – 01 (um) laser terapêutico Recover, marca MM Optics, acompanhado de óculos de proteção, óculos de segurança bloqueador e pulseira ILIB, avaliado em R\$ 3.459,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais) – NF-e nº 010.4678, série 3;

VI – 01 (um) retinógrafo portátil, marca Phelcom, modelo Eyer 2 Standard, acompanhado de maleta de transporte, protetor de lente, EyeCap, base de apoio, estação de carregamento e acessórios, avaliado em R\$ 40.865,02 (quarenta mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e dois centavos) – Termo de Entrega de Suprimentos nº 775, Contrato SEI 02/2026 – Phelcom Technologies S/A;

VII – 01 (uma) câmara conservadora, modelo 300L – HI 1760/300, bivolt, série NI26051206, avaliada em R\$ 15.799,00 (quinze mil, setecentos e noventa e nove reais) – NF-e nº 000.008.741, série 001;

VIII – 01 (um) desfibrilador externo automático – DEA, marca Alive, nº de série 6426065124, avaliado em R\$ 4.848,00 (quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais) – NF-e nº 00065764, série 1;

IX – 01 (um) doppler vascular, modelo MD BT-200V HI-dop, acompanhado de gel, pilhas recarregáveis e carregador bivolt, lote CAS40904, avaliado em R\$ 1.278,00 (mil, duzentos e setenta e oito reais) – NF-e nº 000.170.002, série 055.

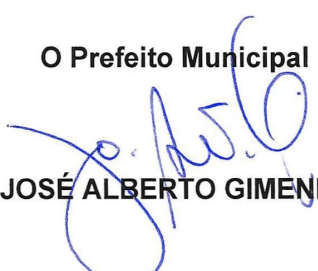
**Art. 2º** - Os bens incorporados ao patrimônio público municipal ficarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Saúde, à qual caberá zelar pela guarda, conservação e utilização dos equipamentos, exclusivamente no desempenho de suas atividades institucionais.

**Art. 3º** - Os bens objeto deste Decreto deverão ser devidamente registrados no sistema de controle patrimonial do Município, com identificação, tombamento e vinculação à unidade administrativa responsável.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 27 de outubro de 2026, no 129º ano de Emancipação Político-Administrativa.**

O Prefeito Municipal

  
**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".





## Portarias



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### PORTARIA Nº 106/2026

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com base no processo SEI nº 3551702.402.00035912/2026-25;

**CONSIDERANDO** a necessidade de designar Pregoeiros, Agentes de Contratação e Leiloeiros para a realização de licitações nas modalidades Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, nos termos do artigo 28 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);

**CONSIDERANDO** que os servidores designados são os mesmos já indicados na Portaria nº 065/2025, devendo ser incluída a função de Leiloeiro para os servidores nela indicados;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR**, os seguintes servidores para desempenhar as funções de Pregoeiros, Agentes de Contratação e Leiloeiros:

| Servidor                             | Função                                       |
|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| Ricardo Alexandre de Cirqueira       | Pregoeiro, Agente de Contratação e Leiloeiro |
| Gislaine Gomes Barbosa               | Agente de Contratação                        |
| Hedinamar Alves de Souza             | Pregoeira e Agente de Contratação            |
| Tânia Cristina de Trália             | Agente de Contratação                        |
| Natália Custódio dos Santos Ferreira | Pregoeira, Agente de Contratação e Leiloeira |
| Raquel Mary Pursino Gomes            | Pregoeira, Agente de Contratação e Leiloeira |
| Thiago Luiz Ferreira Alcântara       | Pregoeiro e Agente de Contratação            |

**Art. 2º** - Os respectivos servidores, que não forem designados para a condução do certame, comporão a equipe de apoio, auxiliando o pregoeiro, o agente de contratação ou o leiloeiro durante o processo licitatório.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 065, de 14 de fevereiro de 2025.

**Art. 4º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 28 de outubro de 2026

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

- Publicada no "Diário Oficial Eletrônico do Município".





## SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

## Atos Oficiais

## Portarias



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

**Sertãozinho**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**PORTARIA UGRH Nº 598/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- CONCEDER**, com fundamento no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 e nos termos do Decreto 4.589/2006, **ABONO DE PERMANÊNCIA** aos funcionários abaixo relacionados:

| MATRÍCULA | NOME                                | CARGO                | A PARTIR DE | PROCESSO      |
|-----------|-------------------------------------|----------------------|-------------|---------------|
| 98.655-01 | RITA DE CASSIA APARECIDA MICHELETTO | PROFESSOR - P.E.B. I | 04/08/2026  | 23370/2026-48 |
| 95.040-10 | ROSANGELA MARIA SOLDERA             | PROFESSOR - P.E.B. I | 27/08/2026  | 27112/2026-31 |
| 97.792-09 | ADRIANA RISQUES PAVANIN             | PROFESSOR P.E.B. I   | 28/08/2026  | 27328/2026-04 |

**Art. 2º-** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroativos.

Sertãozinho, 28 de outubro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

**DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**  
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

**Sertãozinho**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

## **PORTARIA UGRH Nº 599/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

*Considerando a Portaria SERTPREV n.º 048/2026 de 20/10/2026 que aposenta a servidora de seu cargo efetivo.*

### **RESOLVE:**

**Art. 1º- EXONERAR**, por motivo de aposentadoria, a contar de 28 de outubro de 2026, a Senhora: **ADRIANA PELA**, portadora do **RG nº 14.\*\*\*.\*\*\*-X**, do cargo de **COORDENADOR DE ÁREA**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

**Art. 2º-** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar de 28/10/2026.

Sertãozinho, 28 de outubro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

**DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**  
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

**Sertãozinho**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS**

## **PORTARIA UGRH Nº 600/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER**, nos termos do artigo 120 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016 (Estatuto dos Servidores Municipais), 730 dias de Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem remuneração, ao servidor **NATHÃ RAFAEL NEVES**, matrícula nº **105.196-01**, lotado no cargo de **ATENDENTE** junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, pelo período de **02/11/2026 a 31/10/2028**. (Processo SEI nº 3551702.402.00032082/2026-84).

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 02/11/2026.

Sertãozinho, 28 de outubro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

**DULCINÉIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**  
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

**Sertãozinho****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE GESTORA DE RECURSOS HUMANOS****PORTARIA UGRH Nº 601/2.026**

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- NOMEAR**, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a pessoa abaixo mencionada:

|                          |                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------|
| <b>NOME:</b>             | <b>LETÍCIA JANUÁRIO DOS SANTOS</b>         |
| <b>CPF/CIN:</b>          | <b>413.***.***-08</b>                      |
| <b>CARGO:</b>            | <b>AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR</b> |
| <b>PROVIMENTO:</b>       | <b>EFETIVO</b>                             |
| <b>SECRETARIA:</b>       | <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>    |
| <b>CONCURSO Nº:</b>      | <b>001/2024</b>                            |
| <b>CLASSIFICAÇÃO Nº:</b> | <b>134º</b>                                |

**Art. 2º-** O prazo para a posse do(a) candidato(a) acima nomeado(a) poderá ser prorrogado por até 30 dias corridos a contar da data da publicação da presente portaria, nos termos do artigo 55, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 3º-** O prazo para início do exercício no cargo público poderá ser prorrogado por até 10 dias úteis a contar da data da posse do(a) candidato(a), nos termos do artigo 57, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016.

**Art. 4º -** Revogam-se as disposições em contrário. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 29 de outubro de 2026.

**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**

Prefeito Municipal

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Secretário Municipal de Administração

**DULCINEIA DA ASSUNÇÃO FONSECA**  
Gestora de Unidade de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



## Licitações e Contratos

## Aditivos / Aditamentos / Supressões

## ATO QUE AUTORIZA O ADITAMENTO

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 26/10/2026

ASSUNTO: ADITAMENTO AO CONTRATO CELEBRADO ENTRE ESTE MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO E A EMPRESA 18TEC INFORMÁTICA LTDA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025 - PROCESSO Nº 428/2025 - CONTRATO Nº 264/2025 (PRORROGAÇÃO DO PRAZO).

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS CELULARES, TIPO SMARTPHONES.

AUTORIZO O ADITAMENTO AO CONTRATO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, CONFORME DOCUMENTAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO ACIMA.

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

## Termo de Extrato de Contrato

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 29/10/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 147/2026 - PROCESSO Nº 220/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: AIR LIQUIDE BRASIL LTDA

OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS CPAP, BIPAP E VENTILADOR PULMONAR MECÂNICO DOMICILIAR.

| CAT. ECON.   | FUNCIONAL PROGR.  |
|--------------|-------------------|
| 3.3.90.39.00 | 10.302.0076.2.621 |

VALOR TOTAL: R\$ 137.510,10

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA INDICADA PELA CONTRATANTE NA ORDEM DE SERVIÇO, EXPEDIDA PELA SECRETARIA REQUISITANTE, PODENDO SER PRORROGADO ATÉ O LIMITE DE 10 ANOS, NA FORMA DOS ARTS. 106 E 107 DA LEI Nº 14.133/2021.

DATA DO CONTRATO: 22/10/2026

PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

JOSÉ ALBERTO GIMENEZ

ÓRGÃO EMITENTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

DATA: 29/10/2026

TERMO DO EXTRATO DE CONTRATO N.º 264/2025 1º ADITIVO - PROCESSO Nº 428/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO.

CONTRATADA: 18TEC INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS CELULARES, TIPO SMARTPHONES.

| CAT. ECON.   | FUNCIONAL PROGR.  |
|--------------|-------------------|
| 4.4.90.52.00 | 04.126.0067.1.558 |

VALOR TOTAL: R\$ 9.714,00

DATA DO CONTRATO ADITIVO: 26/10/2026



**JOSÉ ALBERTO GIMENEZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**

---



## Dispensa Eletrônica



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 106/2026  
PROCESSO Nº 297/2026

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| O MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP torna público que realizará a <b>DISPENSA ELETRÔNICA</b> , na forma do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OBJETO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, planejamento, organização e execução da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive a etapa Lúdica, do Município de Sertãozinho-SP, compreendendo o fornecimento de lanches, materiais, equipe de apoio e demais serviços e insumos necessários à realização do evento, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência. |
| <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor preço GLOBAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>MODO DE DISPUTA:</b> FECHADO. SEM DISPUTA DE LANCES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:</b> R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DATA DO PERÍODO DE PROPOSTAS:</b> de 03 de novembro de 2026 às 09h até 10 de novembro de 2026 às 08h59.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:</b> de 10 de novembro de 2026 às 09h.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Bolsa de Licitações e Leilões – <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Todo e qualquer esclarecimento/pedido encaminhar através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões.<br>Todas as informações do objeto a ser contratado constam no termo de referência disponibilizado na plataforma BLL.<br>Os documentos inerentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, poderão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa.<br>Suporte ao fornecedor (41) 3097 4600 ou pelo e-mail: <a href="mailto:contato@bll.org.br">contato@bll.org.br</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

TODOS OS HORÁRIOS SE REFEREM AO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

Sertãozinho, 29 de outubro de 2026.

Ricardo Alexandre de Cirqueira  
Gestor de Unidade de LicitaçõesMunicípio de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14160-030  
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3056/3089  
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: [licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br)

**Concorrência****CONCORRÊNCIA Nº 021/2026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA GERAL DO PARQUE ECOLÓGICO E DE LAZER GUSTAVO SIMIONI, LOCALIZADO NA AVENIDA DR. ROMEU BONINI, Nº 1100, NO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO/SP.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/11/2026, às 09h.

O Edital está disponível no site [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br) e <https://bll.org.br>.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3044 ou 2105 3051.

Secretaria de Administração; Unidade Gestora de Licitações, 29 de outubro de 2026.

Ricardo Alexandre de Cirqueira

Gestor da Unidade de Licitações

**Homologação / Adjudicação****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 100/2026.**

A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CÂMARAS FRIAS**.

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** todos os atos praticados pela Sra. Agente de Contratação, na dispensa de licitação referenciada do tipo menor preço, à empresa, abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **ANAMED EQUIPAMENTOS MÉDICOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP**.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105.3044/2105.3051.

Secretaria de Administração; Unidade Gestora de Licitações, 29 de outubro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026**

O presente pregão eletrônico tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA PISCINA**.

José Alberto Gimenez, Prefeito Municipal de Sertãozinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **ADJUDICA** e **HOMOLOGA** todos os atos praticados pela Sra. Pregoeira e equipe de apoio no processo licitatório referenciado, do tipo menor preço, à empresa, abaixo, conforme especificado:

Teve como vencedora a empresa: **COOPERATIVA DOS PLANTADORES DE CANA DO OESTE DO ESTADO DE SÃO PAULO**, em relação ao lote **01**.

Providências de praxe.

INFORMAÇÕES: TEL. (16) 2105 3036 ou 2105 3051.

Secretaria de Administração; Unidade Gestora de Licitações, 29 de outubro de 2026.

José Alberto Gimenez

Prefeito Municipal



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Convocação



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA  
Secretaria de Assistência Social  
e Direitos Humanos

**7º EDITAL DE CONVOCAÇÃO****PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 002/2026**

**TATIANE CRISTINA PEREIRA GUIDONI GIMENEZ**, Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, do município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Processo Seletivo nº 002/2026, para manifestar interesse em ocupar as vagas que seguem:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

**Cargo:** Educador Social

**Número de vagas:** 04 (quatro)

| Nº | NOME                                      | DOCUMENTO      | CLASSIFICAÇÃO GERAL |
|----|-------------------------------------------|----------------|---------------------|
| 1  | KÉSIA PAOLA FERREIRA GIRDZYAUSKAS         | ***.375.038-** | 38ª                 |
| 2  | LUCIANO LOPES DA SILVA                    | ***.943.928-** | 39ª                 |
| 3  | CAMILA COLI GOMIDES DA SILVA              | ***.399.418-** | 40ª                 |
| 4  | GEISA CRISTINA DE FREITAS BARBOSA ARANTES | ***.123.118-** | 41ª                 |

Os(as) candidatos(as) acima convocados(as) deverão apresentar-se **até o dia 06/11/2026**, das 9h às 11h30min ou das 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Sertãozinho, **na rua Auad Sader, 160, Jardim Liberdade, Sertãozinho/SP**, munidos(as) de prova de identificação pessoal para se manifestarem sobre o interesse em sua admissão no serviço público municipal no cargo temporário para o qual foi habilitado(a), ocasião em que serão fornecidas informações sobre a entrega dos documentos necessários para a admissão, sendo que o prazo limite para a entrega da documentação constante no Anexo 1 será o dia **13/01/2026**, conforme as orientações que serão fornecidas na manifestação de interesse pela vaga.

O não comparecimento presencial do(a) interessado(a) na data aprezada, bem como a ausência do envio da documentação dentro do prazo estipulado ou o não atendimento aos requisitos exigidos para a admissão, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA, RENÚNCIA OU DESCLASSIFICAÇÃO do candidato(a) em relação à vaga para a qual foi convocado(a), reservando-se à Secretaria o direito de convocar os próximos candidatos aprovados.

Sertãozinho/SP, 29 de outubro de 2026.

**TATIANE CRISTINA PEREIRA GUIDONI GIMENEZ**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

- Publicado pelo Diário Oficial do Município.
- Publicado pelo site: [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos  
Rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho/SP  
Fones: (16) 3945-6480 / 3945-6552 / 3942-3644  
[secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**  
ESTÂNCIA TURÍSTICA

Secretaria de Assistência Social  
e Direitos Humanos

## ANEXO 1

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO APRESENTAR CÓPIAS REPROGRÁFICAS, LEGÍVEIS.

| RG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>RG digitalizado, frente e verso.</li></ul> <p><b>Não serão aceitos outros documentos que contenham o número do registro.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| CPF e Situação Cadastral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>O número do CPF será aceito a partir de outros documentos, como RG, CNH, etc, e;</li><li>Comprovante de Situação Cadastral do CPF. Emitir pelo link:<br/><a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consulta_situacao/ConsultaPublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consulta_situacao/ConsultaPublica.asp</a></li></ul> |
| Título de Eleitor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Cópia do título de eleitor, ou;</li><li>Título de eleitor digital</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Certidão de Quitação Eleitoral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Emitir pelo link: <a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor</a></li></ul>                                                                                                                                              |
| Certidão de Estado Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Certidão de Nascimento ou Casamento;</li><li>Declaração de União Estável.</li></ul> <p><b>Apresentar o CPF do cônjuge.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Comprovante de Escolaridade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Certificado de Conclusão de Ensino Médio;</li></ul> <p><b>Conforme requisitos de admissão no cargo</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Comprovante de Endereço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>São aceitos contas de energia, telefone, água;</li></ul> <p><b>(de preferência em nome do candidato)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Carteira de trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Carteira de trabalho física (folha de rosto, dados pessoais e todos os contratos de trabalho), ou;</li><li>Carteira de trabalho digital;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                     |
| CNIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Acessar <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos  
Rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho/SP  
Fones: (16) 3945-6480 / 3945-6552 / 3942-3644  
[secretariadesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**

ESTÂNCIA TURÍSTICA

Secretaria de Assistência Social  
e Direitos Humanos

- Escolher o serviço “Extrato de Contribuições (CNIS)” e baixar documento (Vínculos, contribuições e Remunerações).

**PIS/PASEP**

- Cópia Cartão Cidadão, ou;
- Verificar no site da Caixa Econômica Federal (PIS) ou Banco do Brasil (PASEP).

**Atestado de Antecedentes Criminais**

- Acesse <https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-formulario> para emitir o atestado de antecedentes criminais.

**Não serão aceitos outras certidões ou atestados (Polícia Federal, etc)****Declaração de Órgãos Públicos Anteriores**

- Apresentar declaração emitida por cada órgão público em que tenha exercido cargo ou função nos últimos **10 (dez) anos**, informando:
- Se foi demitido por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo, ou
- A não ocorrência de demissão por justa causa ou em decorrência de Processo Administrativo.

As declarações devem ser emitidas em **papel timbrado do órgão** e assinadas pelo responsável do departamento emissor.

**Foto**

- 01 foto 3x4 recente colorida digitalizada, ou;
- 01 foto digital do rosto, nítida com fundo claro e em padrão RG.

**Conta Salário na Caixa Econômica Federal**

- Será fornecida a Carta-banco para abertura da Conta Salário no atendimento presencial;
- Caso já seja servidor da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, poderá apresentar uma cópia do holerite.

**Não serão aceitas contas salário vinculadas a outros empregos.****Declaração de Acúmulo de Cargos**

- Preencher a Declaração fornecida informando se é servidor na ativa ou aposentado em outro órgão público;
- Em casos de cargos acumuláveis, trazer declaração do órgão público constando os horários de trabalho.

**Certificado de Reservista ou Alistamento Militar**

- Dispensado para homens acima de 45 anos.

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos  
Rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho/SP  
Fones: (16) 3945-6480 / 3945-6552 / 3942-3644  
[secretariadesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br)



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**SERTÃOZINHO**

ESTÂNCIA TURÍSTICA

Secretaria de Assistência Social  
e Direitos Humanos

**Formulário de Dependentes de IR**

- Preencher formulário que será entregue;
- Anexar CPF dos Dependentes para Imposto de Renda

**Certidão de Nascimento de Filhos/Dependentes ou Curatela**

- Certidão de Nascimento de Filhos ou Dependentes;
- Comprovante de Curatela

**Autodeclaração Racial**

- Documento fornecido, durante o atendimento presencial

**Atestado de Saúde Ocupacional (Exame Admissional)**

- Agendar pelos contatos:\* (16) 3942-6298 / 3945-3389 / 3945- 5024 até a data de envio da documentação.
- Apresentar cópia legível da carteirinha de vacinação geral e do comprovante de vacinação contra a COVID-19.
- Apresentar o resultado dos exames laboratoriais obrigatórios para a admissão, quando aplicável ao cargo, de acordo com as orientações da Coordenadoria Responsável pelo ASO.

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos  
Rua Auad Sader, 160 – Jardim Liberdade – Sertãozinho/SP  
Fones: (16) 3945-6480 / 3945-6552 / 3942-3644  
[secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:secretariadedesenvolvimentosocial@sertaozinho.sp.gov.br)



## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## Atos Oficiais

## Resoluções



ESTADO DE SÃO PAULO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****RESOLUÇÃO SME Nº 5, de 28 de Outubro de 2026**

Institui o Comitê Gestor Municipal do Programa Alfabetiza Juntos SP, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sertãozinho, e dá providências correlatas.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SERTÃOZINHO, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 8681, de 21 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Sertãozinho, estabelece Diretrizes de Implementação, Acompanhamento e Avaliação, cria Comitê Gestor e dá outras providências).

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP e estabelece a atuação colaborativa entre o Estado e os municípios;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as políticas públicas de alfabetização, assegurando o direito à aprendizagem e o desenvolvimento das competências de leitura e escrita na idade adequada;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras das unidades escolares e os profissionais da educação para o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações de alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar os indicadores educacionais e os resultados das avaliações da aprendizagem, de modo a subsidiar a tomada de decisões e o aprimoramento das práticas pedagógicas;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Comitê Gestor Municipal do Programa Alfabetiza Juntos SP, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sertãozinho, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a implementação das ações do Programa no Município.

Art. 2º São atribuições do Comitê Gestor Municipal:

I – acompanhar a implementação das ações previstas no Programa Alfabetiza Juntos SP e sua articulação com as políticas educacionais municipais;

II – elaborar, acompanhar e avaliar o plano de ação municipal voltado à alfabetização, em consonância com as diretrizes do Programa;

III – monitorar os indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações educacionais relacionados ao processo de alfabetização;

IV – analisar os resultados obtidos pelos estudantes, identificando avanços, dificuldades e necessidades de intervenção pedagógica;



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

V – propor estratégias e ações destinadas à garantia da alfabetização de todos os estudantes na idade adequada;

VI – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os coordenadores pedagógicos e os professores que atuam no ciclo de alfabetização;

VII – acompanhar a execução das ações de formação continuada dos profissionais da educação envolvidos no processo de alfabetização;

VIII – identificar e disseminar práticas pedagógicas exitosas que contribuam para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;

IX – acompanhar o cumprimento das metas e dos compromissos assumidos pelo Município no âmbito do Programa;

X – elaborar relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, os resultados alcançados e as medidas necessárias ao aperfeiçoamento do processo de alfabetização;

XI – propor medidas de intervenção e apoio pedagógico às unidades escolares que apresentem dificuldades no alcance das metas de aprendizagem;

XII – manter a articulação com os representantes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e com as instâncias responsáveis pelo acompanhamento do Programa.

**Art. 3º** O Comitê Gestor Municipal será composto pelos seguintes membros:

I – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, que exercerá a coordenação do Comitê;

II – 1 (um) representante da Supervisão de Ensino;

III – 1 (um) representante da equipe técnica pedagógica responsável pelo Ensino Fundamental;

IV – 1 (um) representante da equipe responsável pela formação continuada dos profissionais da educação;

V – 1 (um) Articulador Municipal do Programa Alfabetiza Juntos SP ou do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, conforme a organização adotada pelo Município;

VI – 1 (um) representante dos gestores das unidades escolares que oferecem os anos iniciais do Ensino Fundamental;

VII – 1 (um) representante dos coordenadores pedagógicos que atuam nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII – 1 (um) representante dos professores que atuam no ciclo de alfabetização.

§ 1º Os membros titulares serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação e designados por ato próprio.



ESTADO DE SÃO PAULO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

§ 2º A coordenação do Comitê poderá solicitar a participação de outros profissionais ou especialistas, quando a natureza dos assuntos tratados exigir conhecimentos técnicos específicos, sem direito a voto.

§ 3º A composição prevista neste artigo poderá ser complementada por representantes de outros setores da Secretaria Municipal de Educação, conforme as necessidades de execução e acompanhamento do Programa.

**Art. 4º** Compete ao coordenador do Comitê Gestor Municipal:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – organizar a pauta dos trabalhos e distribuir as atividades entre os membros;

III – acompanhar a execução das deliberações e dos encaminhamentos aprovados;

IV – promover a articulação entre os integrantes do Comitê e os demais setores da Secretaria Municipal de Educação;

V – consolidar as informações e encaminhar à Secretária Municipal de Educação os relatórios e as propostas elaborados pelo Comitê.

**Art. 5º** O Comitê Gestor Municipal reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu coordenador.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio de recursos tecnológicos que possibilitem a participação dos membros.

§ 2º As reuniões e os encaminhamentos deverão ser registrados em atas, relatórios ou instrumentos próprios de acompanhamento.

**Art. 6º** Os membros do Comitê deverão colaborar com o fornecimento, a análise e a sistematização das informações necessárias ao monitoramento das ações e dos resultados do Programa, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de acesso às informações.

**Art. 7º** A participação no Comitê Gestor Municipal será considerada serviço público relevante, não remunerado, e exercida sem prejuízo das atribuições regulares dos servidores designados.

**Art. 8º** As atividades do Comitê serão desenvolvidas com os recursos humanos, materiais e administrativos disponíveis na Secretaria Municipal de Educação, sem criação de estrutura administrativa própria.

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas e diretrizes aplicáveis ao Programa.

**Art. 10.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sertãozinho, 28 de outubro de 2026.

ELAINE CRISTINA DA SILVA  
Secretária Municipal de Educação



Documento assinado digitalmente  
ELAINE CRISTINA DA SILVA  
Data: 29/10/2026 09:24:48-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



## SAEMAS

## Licitações e Contratos

## Atas de registro de preço

**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025****PROCESSO Nº 003/2025****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE SERTÃOZINHO/SP - SAEMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 07.750.478/0001-88, com sede administrativa na rua Jordão Borghetti, nº 250, representada neste ato pelo Superintendente, o Sr. **ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**, RG nº 27.850.462-0 e CPF nº 200.074.558-01, e pelo Diretor Administrativo, o Sr. **RENAN ALVES BRANDÃO**, RG nº 45.838.430-6 e CPF nº 378.683.728-77, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 8.109/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como do edital do pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA**

Denominação: SUDESTE PEÇAS LTDA.

Endereço: Marginal Adamo Meloni, 740

CNPJ: 67.725.903/0001-00

Representante legal: Débora Cristina Luiz Fernandes

CPF: 215.046.078-56

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS DA FROTA DO SAEMAS, COM O FORNECIMENTO DE COMPONENTES, ACESSÓRIOS PEÇAS E PARTES E MÃO DE OBRA**, conforme especificação do termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada lote e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Objeto licitado – Lote 06 | Valor (R\$) |
|---------------------------|-------------|
|---------------------------|-------------|



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borghetti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)

**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho

| Item             | Qtd   | Un    | Descrição                                                                                                                                                                                      | Unit           | Total          |
|------------------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 01               | 1.000 | horas | Serviços de Manutenção e Mecânica em geral para veículos pesados (Retroescavadeira e Caminhões e acoplados tais como carroceria, caçamba, tanque de caminhão-pipa), valor da hora de trabalho. | R\$ 69,00      | R\$ 69.000,00  |
| 02               | -     |       | Acessórios, componentes, partes e peças de reposição para veículos do lote 6.                                                                                                                  | -              | R\$ 110.000,00 |
| TOTAL DO LOTE 06 |       |       |                                                                                                                                                                                                | R\$ 179.000,00 |                |

2.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços.

1. 3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

4.1. A execução do objeto da contratação deverá ser concluída em até 48 horas da autorização do fiscal da ARP e para veículos de urgência e emergência, o prazo para execução dos serviços, será de 24 horas.

4.2. Caso não seja possível a manutenção no prazo estabelecido, deverá a CONTRATADA justificar, através de documento, o motivo do não atendimento do prazo estabelecido, cabendo ao fiscal da ARP analisar e acatar ou não a prorrogação de prazo.



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



**4.3. O SAEMAS efetuará o pagamento no 15º (décimo quinto) dia após o registro da nota fiscal, que ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços e mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente, devida e regularmente atestada pela Secretaria requisitante.**

**4.3.1. Na(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) constar o número do Processo, do Pregão e da Ordem de Serviço. Deverá ser emitida uma nota fiscal para cada Ordem de Serviço. Caso não constem essas informações, a(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) devolvida(s).**

4.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.6. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês.

#### **CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data indicada pelo CONTRATANTE na Ordem de Início dos Serviços, expedida pelo Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência do fornecedor, e desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra/ordem ser ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021:

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item **5.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo a Detentora oferecer proposta em quantitativo ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando a Detentora não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro da Detentora ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **8**.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021:

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item **5.7** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **5.4.2.1**, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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 aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 14.133/2021;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou



**S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. 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:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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 14.133/2021.

7.2. 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:

7.2.1. 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;

7.2.2. 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 **8.1**, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável;



**S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 7.2 e 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. 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 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.3.1. Por razão de interesse público;

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

8.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

9.1. Contratar com a Administração nas condições previstas no edital do presente Pregão para os serviços, objetos deste ajuste, e o preço registrado nesta Ata.

9.2. Manter-se durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO SAEMAS**

10.1. Os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento desse Registro de Preços são o Sr. Alexandre Roberto da Silva, CPF nº 276.083.418-23, Diretor do Departamento de Serviços e o Sr. Ricardo Alexandre Teixeira, CPF nº 159.736.458-43, Chefe do Setor – Frotas e Almoxarifado.

10.2. Comunicar à Detentora sobre qualquer irregularidade na entrega dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item **8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO**

12.1. O Foro competente para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, não resolvida na esfera administrativa, é o da Comarca de Sertãozinho/SP.



SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88  
Sede Administrativa: Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
Operacional: Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646  
Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



**Sertãozinho, 17 de agosto de 2026.**

**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
**SUPERINTENDENTE**  
**CONTRATANTE**

**RENAN ALVES BRANDÃO**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**ALEXANDRE ROBERTO DA SILVA**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**

**SUDESTE PEÇAS LTDA.**  
**DETENTORA DA ATA**

**TESTEMUNHAS**

**1 - \_\_\_\_\_**

**2 - \_\_\_\_\_**



**S A E M A S - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**



## Inexigibilidade



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

**Processo 696/2026**

**Dispensa de licitação 5-630/2026**

**Requisitante:** ALMOXARIFADO E TRANSPORTE

**Ref.:** A frota 1034, Placa: EQP-0034, HIDROJATO (MANUTENÇÃO DE ESGOTO), necessita da instalação de nova emenda na mangueira hidráulica do equipamento hidrotrato, devido a furo, ocasionando vazamento e comprometendo o funcionamento do sistema hidráulico.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 261,00**.

Sertãozinho, 9 de outubro de 2026

**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

**Processo 710/2026**

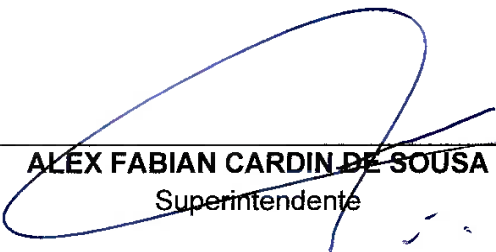
**Dispensa de licitação 5-639/2026**

**Requisitante: ALMOXARIFADO E TRANSPORTE**

**Ref.:** A frota 33, Placa: RET-0033, RETROESCAVADEIRA B90B 4X2 TOLDO, necessita do serviço de conserto do pneu dianteiro lado esquerdo, devido a furo, visando restabelecer as condições adequadas de uso e segurança do veículo.  
A frota 35, Placa: FED-4521, TECTOR 170E28, necessita do serviço de conserto do pneu traseiro lado direito, devido a furo, visando restabelecer as condições adequadas de uso e segurança do veículo.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 130,00**.

Sertãozinho, 19 de outubro de 2026

  
**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borghetti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**



**SAEMAS**  
A Serviço do futuro de Sertãozinho



## ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA

**Processo 711/2026**

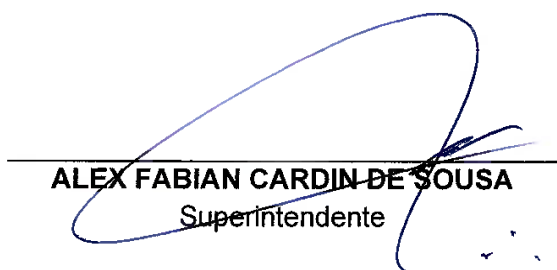
**Dispensa de licitação 5-640/2026**

**Requisitante: ALMOXARIFADO E TRANSPORTE**

**Ref.:** A frota 1034, Placa: EQP-0034, HIDROJATO (MANUTENÇÃO DE ESGOTO), necessita de instalação de nova emenda na mangueira do rolo do equipamento de hidrotrato, em razão de furo na mangueira.

Tendo em vista a solicitação do Setor/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado, com valor de **R\$ 404,00**.

Sertãozinho, 19 de outubro de 2026

  
**ALEX FABIAN CARDIN DE SOUSA**  
Superintendente



**SAEMAS - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Sertãozinho - CNPJ 07.750.478/0001-88**  
**Sede Administrativa:** Rua Jordão Borgheti, 250 - Jd Recreio - CEP 14170-120 - Sertãozinho - SP  
**Operacional:** Rua Abílio Alves Teixeira, 566 - Jd Alvorada - CEP 14166-120 - Sertãozinho - SP  
**PABX 16 3946-4646 - Atendimento ao cidadão: 0800-010-4646**  
**Acesso ao web-site: [www.saemas.com.br](http://www.saemas.com.br)**



## PODER LEGISLATIVO

## Licitações e Contratos

## Aviso de Cotação



PROCESSO Nº 117/2026 DISPENSA Nº 15/2026  
CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO (SP)  
Av. Egisto Sicchieri, 1289, Jd Diamante - CEP 14.177-131  
(16) 3946-9600

## AVISO DE COTAÇÃO

**PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**  
**30/10/2026 até 05/11/2026**

E-mail para esclarecimentos e dúvidas e envio de propostas:  
[licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br)

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Avenida Egisto Sicchieri, nº 1289, bairro Jardim Diamante, Sertãozinho (SP), CEP: 14.177-131, **COTAÇÃO** para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislação aplicável.

- **Objeto:** Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção em sistemas de climatização instalados na sede da Câmara Municipal de Sertãozinho, dividida em dois lotes interdependentes, conforme as condições e exigências estabelecidas em Termo de Referência.
  - LOTE 01 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA (2 MESES)
  - LOTE 02 - DIAGNÓSTICO TÉCNICO, ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO, E EXECUÇÃO CORRETIVA

**SITE EDITAL DE AVISO E SEUS ANEXOS:** o presente Edital, constando todas as informações está disponível no endereço eletrônico <https://www.camarasertaozinho.sp.gov.br/imprensa/licitacoes/Dispensa/1/2026> ou poderá ser solicitado:

- i) através do e-mail: [licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarasertaozinho.sp.gov.br).

**Nilton Cesar Teixeira**

Presidente da Câmara Municipal de Sertãozinho.

# Expediente

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

## **Prefeitura**

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro  
Telefone: (16) 2105 3000

## **Câmara Municipal**

Telefone: (16)3946-9600  
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

## **Poder Judiciário**

Telefone: (16) 3945 2811  
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

## **Procuradoria Geral do Município**

Telefone: (16) 2105 3014  
Rua Eptácio Pessoa, 1.528 - Centro

## **Secretaria Municipal da Administração**

Telefone: (16) 2105 3005  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 3945 6522 / 3945 6552  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria Municipal de Casa Civil**

Telefone: (16) 2105 3000  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571  
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

## **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação**

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763  
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

## **Secretaria Municipal de Educação**

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Washington Luís, 1.040 - Centro

## **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

Telefone: (16) 3947 2247  
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

## **Secretaria Municipal de Fazenda**

Telefone: (16) 2105 1000  
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

## **Secretaria Municipal de Governo**

Telefone: (16) 2105 3008  
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura**

Telefone: (16) 3946 7808  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria Municipal de Obras, Conservação e Serviços Públicos**

Telefone: (16) 3946 7800  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**

Telefone: (16) 2105 1000  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

## **Secretaria Municipal de Saúde**

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

## **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana**

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050  
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

## **Secretaria Municipal de Cruz das Posses**

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826  
Rua Tenente Isaías, 872 - Centro

## **Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente**

Telefone: (16) 3946 4646  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes