



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

[www.saojosedoriopardo.sp.gov.br](http://www.saojosedoriopardo.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo)

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 1 de 9

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	6
<b>Errata</b> .....	7
<b>Licitações e Contratos</b> .....	7
Comunicados .....	7
Homologação / Adjudicação .....	7
Ratificação .....	7
Extrato .....	8
<b>IMP - Instituto Municipal de Previdência</b> .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Extrato .....	8

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de São José do Rio Pardo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.saojosedoriopardo.sp.gov.br](http://www.saojosedoriopardo.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de São José do Rio Pardo**  
CNPJ 45.741.659/0001-37  
Praça dos Três Poderes, 1 - Centro  
Telefone: (19) 3682-7800  
Site: [www.saojosedoriopardo.sp.gov.br](http://www.saojosedoriopardo.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo)

**Câmara Municipal de São José do Rio Pardo**  
CNPJ 54.138.268/0001-13  
Praça dos Três Poderes, 02 - Centro  
Telefone: (19) 3608-6502  
Site: [camarasjriopardo.sp.gov.br](http://camarasjriopardo.sp.gov.br)

**SAERP - Superintendência Autônoma de Água e Esgoto**

**FEUC - Faculdade Euclides da Cunha - FEUC**

**FE - Fundação Educacional de São José do Rio Pardo**

**IMP - Instituto Municipal de Previdência**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de São José do Rio Pardo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.saojosedoriopardo.sp.gov.br](http://www.saojosedoriopardo.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sjriopardo)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 2 de 9

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

### **DECRETO Nº 7.585, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.**

*Altera o anexo VI do Decreto nº 5.268, de 02 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a política de gestão documental e acesso à informação e sobre a política municipal de arquivos públicos; estabelece normas de avaliação, organização, higienização e acondicionamento dos acervos arquivísticos públicos, institui procedimentos para eliminação de documentos públicos, cria a Tabela de Temporalidade e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o Ofício nº 72/2023-CECAR, por meio do qual a Comissão Especial de Classificação, Avaliação e Reavaliação de Documentos solicita alteração da Tabela de Temporalidade, constante do Anexo VI do Decreto nº 5.268, de 02 de dezembro de 2016.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam alteradas as informações referentes aos códigos de documento descritos na tabela abaixo, constantes da Tabela de Temporalidade, Anexo VI, do Decreto nº 5.268, de 02 de dezembro de 2016, permanecendo inalteradas as demais disposições:

Áreas da administração	
Código	Alteração
1.2.27	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.8.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.8.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.8.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.9.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.9.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.10.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.10.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.10.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.11.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.11.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.11.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.

1.3.11.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.12.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser: "Serão transferidos ao arquivo intermediário após a saída do servidor do órgão."
1.3.12.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.12.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.12.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.13.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.15	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.17	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.18	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.20	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.22	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.24.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.3.24.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.24.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.24.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.24.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.24.09	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.25.1	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.26.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.26.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.27.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.28.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.3.28.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.3.28.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 3 de 9

1.3.28.11	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.12	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de: "01 ano após desfazimento do vínculo funcional."
1.3.28.13	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de: "01 ano após desfazimento do vínculo funcional."
1.3.28.14	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de: "01 ano após desfazimento do vínculo funcional."
1.3.28.15	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.18	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.21	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.3.28.23	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.28.24	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.29.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.29.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.29.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.29.10	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.29.11	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.29.12	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.29.13	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.3.30.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.09	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.10	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.

1.3.30.11	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.12	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.13	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.14	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.15	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.16	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.17	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.30.18	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.3.31.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.31.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.31.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.31.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.31.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
1.3.31.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.32.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.32.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.34.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.34.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.34.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.35.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.35.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.35.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.35.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.36.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.36.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.37.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.37.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.37.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.38.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.38.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.38.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.39.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.39.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.39.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.39.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.39.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.40.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 4 de 9

1.3.40.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.40.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.40.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.40.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.41.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.42.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.42.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.42.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.42.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.42.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.42.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.43.09	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.45.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
1.3.49	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
1.6.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 06 (seis) meses.
1.6.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 06 (seis) meses.
1.6.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 06 (seis) meses.
<b>Áreas de Finanças</b>	
<b>Código</b>	<b>Alteração</b>
2.1.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos.
2.1.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos.
2.1.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos.
2.1.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos.
2.1.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos.
2.1.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos.
2.2.01.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.01.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.01.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.

2.2.01.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.01.09	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.01.16	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.01.18	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
2.2.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.11	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.14	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.20	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.21.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência."
2.2.21.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.21.08	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.24	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.26	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.31	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano.
2.2.33	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.2.47	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.4.01	Prazo de vigência passa a ser: "Até a informatização dos dados por sistema"; prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência"; prazo de arquivamento intermediário passa a ser "Após prazo de vigência"; destinação final eliminação passa a ser "sim" e destinação final permanente passa a ser "não"; observação passa a ser: "Vide: ficha de Inscrição Municipal - Pessoa Física ou Jurídica - cancelamento - Para eliminação."



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 5 de 9

2.4.02	Prazo de vigência passa a ser "Até a informatização dos dados por sistema"; prazo de arquivamento corrente passa a ser "Após prazo de vigência"; prazo de arquivamento intermediário passa a ser "Após prazo de vigência"; destinação final eliminação passa a ser "sim" e destinação final permanente passa a ser "não"; observação passa a ser "Acompanha processos relativos à baixa de Inscrição Municipal - Para eliminação."
2.4.03	Série documental passa a ser "Comprovante de Entrega"; tipo documental passa a ser "Comprovante"; prazo de vigência passa a ser "Até atualização/cancelamento da Inscrição Municipal"; observação passa a ser "Os débitos de exercício corrente podem ser retirados no setor, já débitos de anos anteriores podem ser apenas consultado, tendo sua retirado permitida apenas no setor de Dívida Ativa - Arquivado junto ao processo de Inscrição Municipal."
2.4.04	Série documental passa a ser "Lançamento de ofício por homologação de débitos "; tipo documental passa a ser "Notificação"; prazo de vigência passa a ser "Até atualização/cancelamento da Inscrição Municipal "; prazo de prescrição retirado.
2.4.05.01	Série documental passa a ser "Certidão negativa de débitos municipais (referentes à pessoa física, "e" inscrição municipal"; prazo de vigência passa a ser "Armazenada digitalmente (Nuvem - HD)"; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de arquivamento intermediário retirado; observação passa a ser "Emitida digitalmente via portal ou no setor."
2.4.05.02	Prazo de vigência passa a ser "Armazenada digitalmente (Nuvem - HD)"; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de arquivamento intermediário retirado; observação passa a ser "Emitida digitalmente e entregue física no setor"
2.4.05.03	Série documental passa a ser "Declaração de atividade exercida (Taxista) / Declaração de Isenção de IPI e ICMS (Taxista)"; prazo de vigência passa a ser "Armazenada digitalmente (Nuvem - HD)"; prazo de prescrição passa a ser de 180 (cento e oitenta) dias; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de arquivamento intermediário retirado; observação passa a ser "Emitida digitalmente e entregue física no setor."
2.4.06.01	Prazo de vigência passa a ser "Tramite digital "; prazo de prescrição passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de precaução passa a ser de "05 anos"; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos; destinação final eliminação passa a ser "sim" e destinação final permanente passa a ser "não"; observação passa a ser "Arquivado digitalmente."

2.4.06.02	Prazo de vigência passa a ser "Tramite digital "; prazo de prescrição passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de precaução passa a ser de "05 anos"; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 02 (dois) anos; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 03 (três) anos; observação passa a ser "Arquivado digitalmente."
2.4.07.01	Prazo de prescrição passa a ser "Durante Atividade "
2.4.07.02	Prazo de prescrição passa a ser "Durante Atividade "
2.4.07.03	Prazo de prescrição passa a ser "Durante Atividade "; prazo de precaução passa a ser de 10 (dez) anos; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 03 (três) anos; prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 07 (sete) anos; destinação final eliminação passa a ser "sim" e destinação final permanente passa a ser "não"; observação passa a ser "Arquivado no Setor de Tributação até o fim do prazo corrente, após o período enviado para o Arquivo Morto até fim do prazo da temporalidade, quando deverá ser destruído."
2.4.07.04	Prazo de prescrição passa a ser "Durante Atividade "; prazo de precaução passa a ser de 05 (cinco) anos; prazo de arquivamento corrente passa a ser de 05 (cinco) anos; prazo de arquivamento intermediário removido; observação para "Arquivado no Setor até fim da temporalidade, após encaminhado para eliminação."
2.4.07.05	Prazo de prescrição passa a ser "Durante Atividade "
2.4.07.06	Prazo de prescrição passa a ser "Durante Atividade "
2.8.04	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.05	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.08.01	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.08.02	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.08.06	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.08.07	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
2.8.17	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano após prazo de vigência.
<b>Área da Saúde</b>	
<b>Código</b>	<b>Alteração</b>
7.20.03	Prazo de arquivamento corrente passa a ser de 01 (um) ano e prazo de arquivamento intermediário passa a ser de 05 (cinco) anos.

**Art. 2º** Fica revogada a alteração do prazo de arquivamento corrente referente ao código 1.6 estabelecida pelo Decreto nº 6.287 de 07 de julho de 2020.

**Art. 3º** O Anexo VI - Tabela de Temporalidade, do Decreto nº 5.268, de 02 de dezembro de 2016, com as alterações previstas no art. 1º passa a vigorar na forma do



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 6 de 9

anexo deste Decreto.

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

São José do Rio Pardo, 27 de fevereiro de 2024.

**Marcio Callegari Zanetti**

**Prefeito**

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

### Portarias

#### **PORTARIA Nº 18.845, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.**

*Altera a Portaria nº 18.571, de 05 de outubro de 2023, que "dispõe sobre a constituição e nomeação da Comissão Permanente de Processo Administrativo - CPPA".*

**O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar o inciso I do art. 1º da Portaria nº 18.571, de 05 de outubro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

*I - Nomear como titulares os servidores:*

*Letícia Martins Callegari - Presidente;*

*Bruna Braz Bocamino Tomé - Secretária;*

*Crislaine Benedito Carvalho Maziero - Membro;*

*Filipe Augusto Billota - Membro; e*

*Rita de Cássia Souza Paschoal - Membro".*

**Art.2º** Ficam revogadas as Portarias nº 18.697, de 02 de janeiro de 2024 e nº 18.748, de 22 de janeiro de 2024.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José do Rio Pardo, 27 de fevereiro de 2024.

**Marcio Callegari Zanetti**

**Prefeito**

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

#### **PORTARIA Nº 18.846, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.**

*Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo em face da empresa **FABIO DONIZETE DE LIMA MOISES 42717283811**.*

**O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Determinar a instauração de Processo

Administrativo em desfavor da empresa **FABIO DONIZETE DE LIMA MOISES 42717283811**, visto que a ela são atribuídas irregularidades no cumprimento do Contrato nº 0189/2020, Processo nº 7577/2020, decorrente do Pregão nº 0074/2020.

**Art. 2º** Indicar a Comissão de Processo Administrativo, constituída pela Portaria nº 18.571, de 05 de outubro de 2023 e alterações posteriores, para dar cumprimento ao item precedente.

**Parágrafo único.** Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

**Art. 3º** O prazo regular da instrução será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo ou a continuidade excepcional do instrutório, para garantir o esclarecimento dos fatos e o exercício pleno da defesa.

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

São José do Rio Pardo, 27 de fevereiro de 2024.

**Marcio Callegari Zanetti**

**Prefeito**

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin**

**Secretário Municipal de Gestão Pública**

#### **PORTARIA Nº 18.847, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.**

*Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo em face do prestador de serviços **LUCAS DA SILVA LIÃO**.*

**O Prefeito do Município de São José do Rio Pardo**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Determinar a instauração de Processo Administrativo em desfavor do prestador de serviços **LUCAS DA SILVA LIÃO**, visto que a ele são atribuídas irregularidades no cumprimento do Contrato nº 54/2023, Processo nº 6046/2022, decorrente da Inexigibilidade por Credenciamento nº 67/2022.

**Art. 2º** Indicar a Comissão de Processo Administrativo, constituída pela Portaria nº 18.571, de 05 de outubro de 2023 e alterações posteriores, para dar cumprimento ao item precedente.

**Parágrafo único.** Deliberar que os membros da Comissão poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

**Art. 3º** O prazo regular da instrução será de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo ou a continuidade excepcional do instrutório, para garantir o esclarecimento dos fatos e o exercício pleno da defesa.

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

São José do Rio Pardo, 27 de fevereiro de 2024.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 7 de 9

**Marcio Callegari Zanetti**  
**Prefeito**

Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin**  
**Secretário Municipal de Gestão Pública**

### Errata

#### ERRATA- CONVOCAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO - CONCURSO PÚBLICO 001/2020

Por Lapso a Secretaria Municipal da Educação não publicou os nomes das professoras Marina Baptistella Costa e Fabiana de Paiva Corsini Fernandes classificadas em 71º e 72º, respectivamente, no Diário Oficial de 22 de fevereiro de 2024, Edição nº 1274, página 69, as docentes foram informadas e a Atribuição ocorreu normalmente no dia 26 de fevereiro, às 10 horas, na Secretaria Municipal de Educação, à Rua Aparecido Clemente Guardavaschio, 50, Jardim Aeroporto, sem prejuízo para ambas as partes.

### Licitações e Contratos

#### Comunicados

**Tomada de Preço nº 30/2023 - Contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra e material, para construção de passarela/ponte metálica no bairro Domingos de Sylos, conforme projeto, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico financeiro, diante ausência de manifestação de recursos das participantes quanto a fase de habilitação, a sessão será retomada no dia 29/02/2024 às 9 horas para abertura dos envelopes contendo "PROPOSTA".**

### Homologação / Adjudicação

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Consoante ata de fls. Precedentes, a pregoeira designada pela Portaria 18.789 de 15 de fevereiro 2024 comunicou sem quaisquer óbices, a ADJUDICAÇÃO do objeto do ao Pregão Presencial nº 16/2023, cujo objeto refere-se à Sistema de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de recuperação asfáltica, incluindo tapa-buracos e recapeamento, com a aplicação de concreto betuminoso usinado a quente (cbuq) na faixa 4, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Serviços e da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Zeladoria no município de São José do Rio Pardo, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I do edital.. Foram adjudicados os itens para os fornecedores abaixo listados:

ITEM	COTA	DESCRIÇÃO	QNTD	UNI.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
------	------	-----------	------	------	------------	-------------

1	75%	Recapeamento asfáltico com regularização, sobre asfalto (3 cm de capa asfáltica) m2	80.208	M2	R\$ 37,63	R\$ 3.018.227,04
3	75%	Recapeamento asfáltico com regularização, sobre asfalto (4 cm de capa asfáltica) m2	25.782	M2	R\$ 48,00	R\$ 1.237.536,00
<b>TOTAL DO FORNECEDOR</b>						<b>R\$ 4.255.763,04</b>

CC MS PAVIMENTADORA E CONSTRUTORA LTDA - CNPJ: 07.135.310/0001-62						
ITEM	COTA	DESCRIÇÃO	QNTD	UNI.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
2	25%	Recapeamento asfáltico com regularização, sobre asfalto (3 cm de capa asfáltica) m2	26.736	M2	R\$ 57,80	R\$ 1.545.340,80
4	25%	Recapeamento asfáltico com regularização, sobre asfalto (4 cm de capa asfáltica) m2	8.593	M2	R\$ 57,80	R\$ 496.675,40
<b>TOTAL DO FORNECEDOR</b>						<b>R\$ 2.042.016,20</b>

E nós Marcos Rogério Maziero Machado - Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Zeladoria e Luiz Paulo Cobra Monteiro - Secretário Municipal de Obras e Serviços do município de São José do Rio Pardo, Estado de São Paulo, HOMOLOGAMOS o objeto as mesmas empresas, pelos valores retro, nos termos da legislação de regência da matéria.

Prossiga o feito com formalização do Contrato, respectiva publicação sintética, e demais providências administrativas.

São José do Rio Pardo, em 26 de fevereiro de 2024.

**Luiz Paulo Cobra Monteiro**

Secretário Municipal de Obras e Serviços - SMOS

**Marcos Rogério Maziero Machado**

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Zeladoria.

### Ratificação

**Inexigibilidade 78/2024** - Em despacho consubstanciado, a Srª Mariana Panizza Ferreira da Silva Locatelli - Secretária Municipal de Educação RATIFICOU a Inexigibilidade para

Aquisição de imóvel com o fim de instalar a sede própria da EMEB "Pequeno Samuel", considerando as adequações a serem realizadas para o atendimento adequado das atividades pedagógicas a serem desenvolvidas diariamente pela equipe escolar, corpo docente e todas as crianças que serão atendidas neste espaço, através da Secretaria Municipal de Educação, à razão total estimada R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), ao Sr. Otamir Silvério Pereira. De acordo com o amparo do artigo 74, inciso V, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

**Inexigibilidade 77/2024** - Em despacho consubstanciado, o Sr. Paulo Eduardo Gonçalves Boldrin - Secretário Municipal de Gestão RATIFICOU a Inexigibilidade para

Locação de Imóvel para Implementação da Casa do Empreendedor, por um período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal estimado de R\$5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais) perfazendo o total estimado de R\$63.000,00 (sessenta e três mil reais) a Wagner Imóveis



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 8 de 9

Rio Pardo LTDA. De acordo com o amparo do artigo 74, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual.

### Extrato

#### Publicação de Ata de Registro de Preço

**N=Número da Ata de Registro de Preços; Ca= contratado; PR= Pregão; O= Objeto; V=; P= Período; DA= Data de Assinatura.**

Nº 10/2023; CA= CIRURGICA SÃO JOSÉ; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ **27.623,87** (vinte e sete mil seiscentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= ALFALAGOS LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= **R\$ 79.927,48** (setenta e nove mil novecentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= CEPALAB LABORATÓRIOS S.A; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 5.175,00 (cinco mil cento e setenta e cinco reais); DA = 27 de Fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= CIRURGICA ONIX EIRELI - EPP; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 26.169,74 (vinte e seis mil cento e sessenta e nove reais e setenta e quatro centavos); DA = 27 de Fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= **R\$ 80.005,25** (oitenta mil cinco reais e vinte e cinco centavos); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= J.N.S TÊXTIL LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais); DA = 27 de Fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= **MATERIAL MED PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA**; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 110.872,50 (cento e dez mil oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= MED CENTER COMERCIAL LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 30.112,50 (trinta mil cento e doze reais e cinquenta centavos); DA = 27 de fevereiro de

2023; Nº 10/2023; CA= MARILDA MULLER DA SILVA E CIA LTDA ME; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 15.678,20 (quinze mil seiscentos e setenta e oito reais e vinte centavos); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= NEW MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 4.482,65 (quatro mil quatrocentos e oitenta e dois reais e sessenta e cinco centavos); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023 CA=CIRURGICA UNIÃO LTDA; PR= 49/2023; O= CA= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ **5.378,83** (cinco mil trezentos e setenta e oito reais); DA = 27 de fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= MNP CUSTODIO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 37.155,43 (trinta e sete mil cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e três centavos); DA = 27 de Fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 3.037,50 (três mil trinta e sete reais e cinquenta centavos); DA = 27 de Fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= SALVI LOPES E CIA LTDA; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 13.103,28 (treze mil cento e três reais e vinte e oito centavos); DA = 27 de Fevereiro de 2023; Nº 10/2023; CA= **PRIMEMED COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA**; PR= 49/2022; O= Sistema de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico para Aquisição de materiais hospitalares, com entrega de forma parcelada; P= 12 (doze) meses; V= R\$ 9.443,44 (nove mil quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e quatro centavos); DA = 27 de Fevereiro de 2023;

### IMP - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

#### Licitações e Contratos

#### Extrato

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE  
SÃO JOSÉ DO RIO PARDO  
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
CONTRATO Nº.: 003/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 003/2024**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO

Conforme Lei Municipal nº 5.171, de 1º de agosto de 2018

Terça-feira, 27 de fevereiro de 2024

Ano VII | Edição nº 1279

Página 9 de 9

### DISPENSA Nº.: 003/2024

**Contratada:** LDB CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA - EPP, com sede na Avenida Angélica, nº 2.503, Cj 75, 7º Andar, Consolação, CEP: 01227-200 - São Paulo - SP devidamente inscrita no CNPJ 26.341.935/0001-25. Representada por: Ronaldo de Oliveira - CPF: 271.795.418-00

**Contratante:** INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SÃO JOSÉ DO RIO PARDO, CNPJ 00.526.975/0001-58, sede na Rua Tarquínio Cobra Olyntho, 69, Vila Pereira São José do Rio Pardo - SP. Representada por: Fabiano Boaro de Sousa - CPF: 224.466.658-10.

**Objeto:** Consultoria Financeira especializada em RPPS.

**Vigência:** 14/01/2024 a 14 /01/2025

**Valor do Contrato:** R\$ 821,00 (oitocentos e vinte e um reais) mensais.

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 0716-0491-9a0d-e211

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de São José do Rio Pardo (SP), Edição nº 1279, ano VII, veiculado em 27 de fevereiro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por ISABEL CRISTINA SOUZA CORACARI (CPF \*\*\*372238\*\*) em 27/02/2024 às 17:19:08 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Presencial, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/0716-0491-9a0d-e211>