DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Atas de Sessões 2
Homologação / Adjudicação 2
Autorização de Contratação Direta 3
Contratos 3
Editais 3
Concurso Publico e Processo Seletivo 3
Procuradoria-Geral do Município 4
Recomendação 4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Atas de Sessões

EXTRATO DA ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2026 - CONCORRENCIA Nº 002/2026

Processo nº 3512100.407.00000057/2026-28

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de calçadas e sinalização viária vertical e horizontal nas ruas do Município de Colômbia/SP.

VENCEDOR: HD SOLUÇÕES EM URBANIZAÇÃO LTDA, CNPJ 39.490.508/0001-50, no valor de R$ 49.994,85 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos). Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

Data da Sessão: 08/04/2026. Data do Resultado: 10/04/2026.

Colômbia/SP, 10 de abril de 2026. Álvaro Alves da Silva – Agente de Contratação Oficial.

A íntegra da ata encontra-se disponível no sistema eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Colômbia: https://pncp.gov.br/app/editais/52381720000148/2026/5

https://colombia.sislicita.com.br/portal/buscar/detalhes/27/

EXTRATO DA ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

Processo nº 3512100.407.00000063/2026-85

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o recebimento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (RSU) coletados pela Prefeitura Municipal de Colômbia/SP, mediante disposição em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

VENCEDOR: SOL SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA, CNPJ nº 12.974.172/0001-45, no valor de R$ 182.400,00 (cento oitenta dois mil quatrocentos reais). Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

Data da Sessão: 14/04/2026. Data do Resultado: 16/04/2026.

Colômbia/SP, 16 de abril de 2026. Álvaro Alves da Silva – Agente de Contratação Oficial.

A íntegra da ata encontra-se disponível no sistema eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Colômbia: https://pncp.gov.br/app/editais/52381720000148/2026/9

https://colombia.sislicita.com.br/portal/buscar/detalhes/24/

.....

Homologação / Adjudicação

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

Processo nº 3512100.407.00000417/2026-91

O Prefeito Municipal de Colômbia/SP, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA e HOMOLOGA o resultado do Pregão Eletrônico nº 008/2025, cujo objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços veterinários de castração cirúrgica de animais domésticos (cães e gatos, machos e fêmeas) no Município de Colômbia/SP.

Empresa: ASSOCIAÇÃO DEMPRE UNIDOS - GAMA, CNPJ nº 08.490.739/0001-20

Valor Total: R$ 59.000,00.

Assinam: 23/03/2026.

Colômbia/SP, 24 de abril de 2026. Júlio Cesar dos Santos – Prefeito Municipal.

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2026 - CONCORRENCIA Nº 002/2026

Processo nº 3512100.407.00000057/2026-28

O Prefeito Municipal de Colômbia/SP, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA e HOMOLOGA o resultado do Concorrência nº 002/2026, cujo objeto Contratação de uma empresa especializada para execução de Calçadas e Sinalização Viária Vertical e Horizontal, nas ruas do município de Colômbia, conforme ETP, Memorial Descritivo e Cronograma Físico Financeiro.

Empresa: HD SOLUÇÕES EM URBANIZAÇÃO LTDA, CNPJ nº 39.490.508/0001- 50

Valor Total: R$ 49.994,84.

Assinam: 13/04/2026.

Colômbia/SP, 24 de abril de 2026. Júlio Cesar dos Santos – Prefeito Municipal.

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 016/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

Processo nº 3512100.407.00000063/2026-85

O Prefeito Municipal de Colômbia/SP, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA e HOMOLOGA o resultado do Pregão Eletrônico nº 006/2026, cujo objeto Contratação de empresa especializada para o recebimento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos (RSU) coletados pela Prefeitura Municipal de Colômbia/SP, mediante disposição em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, conforme especificações, quantidades e condições

estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

Empresa: SOL SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA, CNPJ nº 12.974.172/0001-45

Valor Total: R$ 182.400,00

Assinam: 16/04/2026.

Colômbia/SP, 24 de abril de 2026. Júlio Cesar dos Santos – Prefeito Municipal.

.....

Autorização de Contratação Direta

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO LICITATORIO N. 017/2026 - DISPENSA N.003/2026

PROCESSO SEI N. 3512100.407.00000086/2026-90

O Prefeito Municipal de Colômbia/SP, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, AUTORIZA a contratação direta por Dispensa de Licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público e processo seletivo público para o cargo de agente comunitário de saúde (acs), visando o provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Colômbia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Contratada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC - CNPJ. nº 87.878.476/0001-08

Valor Total: R$ 97.389,00.

Determina-se a formalização do instrumento contratual e a realização das publicações exigidas pelo art. 72, parágrafo único, e art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Assinam: 10/04/2026.

Colômbia/SP, 24 de abril de 2026. Julio Cesar dos Santos – Prefeito Municipal.

.....

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 044/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA

Contratada: ASSOCIAÇÃO DEMPRE UNIDOS - GAMA, CNPJ nº 08.490.739/0001-20

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços veterinários de castração cirúrgica de animais domésticos (cães e gatos, machos e fêmeas) no Município de Colômbia/SP.

Valor Total: R$ 59.000,00.

Data da Assinatura: 01/04/2026

Colômbia/SP, 24 de abril de 2026. Júlio Cesar dos Santos – Prefeito Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2026

PROCESSO LICITATORIO N. 017/2026 - DISPENSA N.003/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA

Contratada: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC - CNPJ. nº 87.878.476/0001-08

Objeto: contratação de empresa especializada para planejamento, organização e execução de concurso público e processo seletivo público para o cargo de agente comunitário de saúde (acs), visando o provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Colômbia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Valor Total: R$ 97.389,00.

Data da Assinatura: 16/04/2026.

Colômbia/SP, 24 de abril de 2026. Júlio Cesar dos Santos – Prefeito Municipal.

.....

Editais

Concurso Publico e Processo Seletivo

RETIFICAÇÃO CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO 001/2026

ANEXO VI

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	**25/02/2026**
Período das Inscrições.	**26/02/2026 A 11/03/2026**
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos	**23/03/2026**
Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos.	**24//03/2026 A 25/03/2026**
Divulgação da Lista de Inscritos Definitiva	**26/03/2026**
Indicação do Local e Horário da realização das Provas Práticas.	**31/03/2026**
Realização das Provas Práticas	**11/04/2026 E 12/04/2026**
Divulgação do Resultado Preliminar (Prova Prática + Avaliação Curricular)	**11/05/2026**
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Preliminar	**12/05/2026 A 13/05/2026**
Divulgação Resultado Final	**18/05/2026**
Publicação da Homologação do Processo Seletivo	**19/05/2026**

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÔMBIA

Gabinete do Procurador-Geral do Município

RECOMENDAÇÃO PGM 004/2026

Recomenda aos servidores e agentes públicos municipais o cumprimento dos prazos em requisições, solicitações e pedidos de informação encaminhados por meios oficiais, a apresentação tempestiva de justificativa para prorrogação, e dispõe sobre a responsabilização individual do agente omisso nas esferas administrativa, civil, penal e por improbidade, quando cabíveis.

Nº do Processo: 3512100.407.00000910/2026-10

Assunto: Cumprimento de prazos em requisições, solicitações e encaminhamento de informações aos órgãos de Controle Interno, Procuradoria Municipal, Ministério Público e demais órgãos competentes.

A PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício de suas atribuições institucionais de orientação jurídica, controle preventivo de legalidade e apoio à Administração Municipal,

CONSIDERANDO que o **atendimento tempestivo** às requisições, diligências, solicitações e pedidos de informação expedidos no âmbito da Administração Pública **constitui dever funcional inerente ao exercício do cargo**, especialmente quando destinados à instrução de expedientes administrativos, defesa do Município, atendimento a órgãos de controle e cumprimento de obrigações legais e regulamentares;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo prevê, em seu Regimento Interno, que **ficará sujeito às sanções previstas** nos arts. 101 e 104 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, independentemente do processo de responsabilidade, **aquele que não remeter as informações e a documentação que lhe tenha sido requisitada;**

CONSIDERANDO que o TCESP, em normativos operacionais voltados à fiscalização e à prestação de contas, trata a ausência total da prestação de contas, as entregas parciais, a documentação em desacordo com as instruções vigentes e as pendências no sistema como ocorrências formalmente relevantes, inclusive com emissão de recibo com ressalva e registro da documentação faltante ou incompleta;

CONSIDERANDO que a Ordem de Serviço SDG nº 01/2025 do TCESP também estabelece que, em casos de desatendimento a requisição, o fato deve ser imediatamente submetido à autoridade competente, com juntada da requisição ao processo eletrônico respectivo;

CONSIDERANDO que os manuais técnicos do sistema AUDESP indicam que inconsistências impeditivas invalidam documentos enviados e exigem nova remessa, ao passo que pendências e ausência de conciliações impedem a regularidade da prestação das informações;

CONSIDERANDO que o art. 10 da Lei nº 7.347/1985 tipifica como **crime a recusa, o retardamento ou a omissão de dados técnicos indispensáveis** à propositura da ação civil, **quando requisitados pelo Ministério Público,** prevendo pena de reclusão de 1 a 3 anos, além de multa;

CONSIDERANDO que a **omissão** do servidor responsável pelo fornecimento de dados, documentos, esclarecimentos ou manifestações, sem apresentação de justificativa tempestiva, pode comprometer a defesa do interesse público, dificultar o exercício do controle interno, prejudicar a atuação da Procuradoria Municipal, impedir o adequado atendimento ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público e a outros

órgãos de fiscalização, e **ensejar apuração nas esferas administrativa, disciplinar, civil, penal e, conforme o caso, por improbidade administrativa;**

CONSIDERANDO que **a retenção**, **o atraso** ou **a omissão de informação relevante** pode ocasionar prejuízo ao erário, inclusive em ações judiciais, cumprimento de decisões, defesas processuais, acordos, prestações de contas e procedimentos ministeriais, hipótese em que poderá ser apurada a **responsabilidade individual** do agente causador do dano, inclusive para fins de ressarcimento ao erário, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de **individualização de atribuições e responsabilidades no âmbito da Administração Municipal**, de modo que a responsabilidade pela **não apresentação de informação, dado ou documento recaia sobre o agente efetivamente incumbido de sua produção, guarda, alimentação, consolidação ou remessa;**

CONSIDERANDO que o **Sistema Eletrônico de Informações – SEI é ferramenta oficial de tramitação eletrônica de processos e documentos administrativos**, e que as comunicações administrativas formais **podem ocorrer validamente por meio eletrônico e por expedientes oficiais, a exemplo de e-mail institucional, processo eletrônico e ofício físico protocolizado;**

RECOMENDA a todos os **Secretários Municipais**, **Superintendentes**, **dirigentes**, **chefias imediatas**, **servidores efetivos**, **comissionados**, **contratados** e **demais agentes públicos** que atuem na produção, guarda, alimentação, consolidação ou encaminhamento de informações oficiais **que observem, no âmbito de suas atribuições, as seguintes diretrizes:**

1. Do cumprimento dos prazos

1.1 Toda requisição, solicitação, diligência, pedido de informação ou determinação encaminhada pela Procuradoria Municipal, pelo Controle Interno, por Secretarias, por comissões, por unidades administrativas, pelo Ministério Público ou por órgãos de controle externo **deverá ser atendida integralmente no prazo assinalado.**

1.2 O servidor ou setor responsável **deverá encaminhar** as informações de forma completa, clara, fidedigna e acompanhada dos documentos necessários à adequada instrução da demanda.

1.3 Não sendo possível o atendimento integral no prazo originalmente fixado e **havendo possibilidade legal de concessão da prorrogação (prazos judiciais não contemplam possibilidade de prorrogação)**, o servidor responsável deverá, **antes do término do prazo**, apresentar justificativa formal e fundamentada, com indicação objetiva:

- da causa do impedimento;
- das providências já adotadas;
- do prazo adicional necessário para conclusão da demanda.

1.4 Para os fins desta Recomendação, **consideram-se válidas** as requisições, solicitações, diligências, pedidos de informação e determinações **encaminhadas por quaisquer meios oficiais de comunicação utilizados pela Prefeitura Municipal**, inclusive: **e-mail institucional; tramitação ou atribuição por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI Cidades à unidade responsável; e protocolo de ofício físico ao servidor responsável, à chefia imediata ou ao departamento competente.**

1.5 Uma vez regularmente encaminhada a demanda por meio oficial, **não poderá o servidor alegar recusa, desconhecimento, ausência de ciência ou falta de validade da solicitação,** ressalvada apenas a demonstração formal de falha técnica efetiva, erro inequívoco de destinatário ou outra circunstância excepcional devidamente comprovada.

2. Da necessidade de prorrogação de prazo

2.1 A solicitação de prorrogação não suspende automaticamente o prazo inicialmente concedido e dependerá de análise da autoridade ou órgão requisitante.

2.2 A prorrogação somente deverá ser admitida quando houver justificativa concreta, pertinente e apresentada tempestivamente.

2.3 **A ausência de resposta** e a **não apresentação** de pedido de prorrogação no prazo assinalado **serão consideradas, para fins administrativos, como omissão injustificada, sem prejuízo da apuração específica do caso concreto.**

3. Da responsabilidade individual

3.1 A responsabilidade pelo fornecimento da informação **será individualizada** e **imputada ao servidor, agente público, unidade ou setor que detenha a atribuição funcional, a posse da informação, a guarda do documento ou o dever de alimentar sistemas e prestar dados oficiais.**

3.2 A omissão no encaminhamento de informações, documentos ou esclarecimentos no prazo assinalado, sem justificativa formal tempestiva, poderá ensejar:

- registro da ocorrência no expediente administrativo correspondente;
- comunicação à chefia imediata e ao titular da Pasta;
- remessa ao Controle Interno para apuração;
- encaminhamento à autoridade competente para avaliação de infração funcional ou disciplinar;
- adoção das providências necessárias à preservação da responsabilidade pessoal do agente omisso, sem prejuízo da defesa do Município e das medidas cabíveis perante os órgãos de controle, com **indicação nominal** aos **órgãos de controle** de quem deveria prestar as informações solicitadas.

3.3 Quando a omissão disser respeito **a requisição ou solicitação expedida pelo Ministério Público**, especialmente em inquérito civil, procedimento preparatório, notícia de fato, procedimento administrativo ou outro expediente correlato, **o servidor responsável deverá observar que a recusa, o retardamento ou a omissão de dados técnicos indispensáveis à propositura da ação civil pública poderá, em tese, caracterizar a infração penal prevista no art. 10 da Lei nº 7.347/1985.**

3.4 Verificando-se que a não prestação da informação, ou sua prestação tardia ou incompleta, contribuiu para condenação judicial, perda de prazo, inviabilização de defesa, imposição de multa, bloqueio de valores, glosa, devolução de recursos, sucumbência, pagamento indevido ou outro prejuízo ao erário, poderá ser apurada a responsabilidade individual do agente omisso para fins de ressarcimento, sem prejuízo de responsabilização funcional, civil e, quando presentes os requisitos legais, por improbidade administrativa.

4. Das chefias, superintendências e secretarias

4.1 Compete às chefias imediatas e aos Secretários Municipais adotar medidas de organização interna que assegurem a pronta localização, produção e remessa das informações solicitadas.

4.2 Sempre que a requisição envolver matéria técnica ou documentação setorial de responsabilidade de subordinado, a chefia deverá identificar expressamente o servidor responsável pelo atendimento, com ciência formal deste.

4.3 O simples encaminhamento interno da demanda, sem controle de prazo e sem efetiva entrega da resposta, **não afasta a responsabilidade do agente encarregado nem o dever de supervisão da chefia**.

5. Dos encaminhamentos aos órgãos competentes

5.1 As respostas destinadas à **Procuradoria Municipal**, ao **Controle Interno** e aos **Departamentos Requisitantes** deverão ser encaminhadas **dentro do prazo assinalado**, de modo a viabilizar manifestação jurídica ou técnica, resposta a órgãos de fiscalização, defesa processual, instrução de procedimentos e adoção de medidas corretivas em **tempo hábil.**

5.2 Nos casos em que a demanda esteja relacionada ao atendimento de requisição do Tribunal de Contas, de auditoria, de prestação de contas ou de alimentação de sistemas oficiais, o setor competente **deverá**

observar rigorosamente os prazos, formatos e exigências técnicas aplicáveis.

5.3 Nos casos em que a demanda decorra de requisição ministerial, o agente responsável **deverá conferir prioridade compatível** com a natureza do procedimento, **diante da relevância institucional do atendimento tempestivo e das consequências legais da omissão.**

6. Disposição final

6.1 Dê-se ciência desta Recomendação a todas as Secretarias, órgãos da Administração Direta, unidades de Controle Interno, departamentos administrativos, setores de pessoal, contabilidade, licitações, contratos, convênios, patrimônio, almoxarifado, tributação e demais unidades responsáveis pela produção e guarda de informações oficiais.

6.2 Recomenda-se, ainda, que cada departamento mantenha controle interno de recebimento, distribuição e cumprimento de requisições, com registro de data de entrada, responsável designado, prazo e data de resposta.

Publique-se no **Diário Oficial** e **encaminhe-se no e-mail e sistema SEI para amplo conhecimento.**

Fontes:

1. *Regimento Interno do Tribunal de Contas*
2. *Resolução 16/2024 - TCESP*
3. *Ordem de Serviço 01/2025 - TCESP*
4. *Art.10 - Lei Ação Civil Pública*

Colômbia, na data da assinatura digital.

EVANDRO MAXIMIANO VIANA
Procurador-Geral do Município

Documento assinado eletronicamente por **Evandro Maximiano Viana**, **Procurador-Geral do Município**, em 24/04/2026, às 08:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/barretos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0198293** e o código CRC **D13661BA**.

Referência: Processo nº 3512100.407.00000910/2026-10 SEI nº 0198293