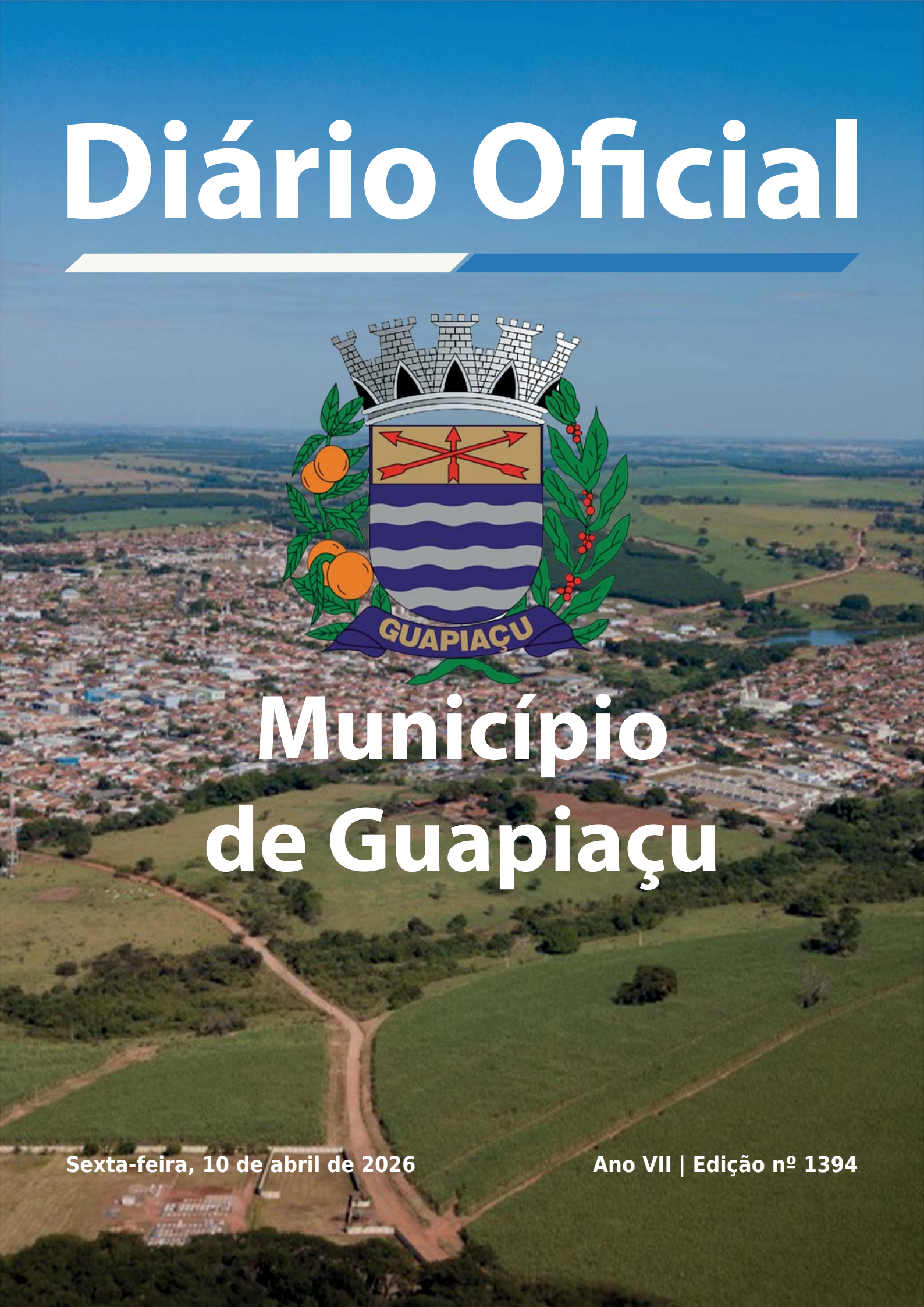
Diário Oficial



Município de Guapiaçu

Sexta-feira, 10 de abril de 2026

Ano VII | Edição nº 1394

MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU

Poder Executivo 3
Atos Administrativos 3
Outros atos administrativos 3
Licitações e Contratos 7
Extrato 7

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Guapiaçu, conforme Lei Municipal 2.001, de 31 de janeiro de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

RESOLUÇÃO SME Nº 3/2026

Estabelece normas para a gestão de materiais e do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação de Guapiaçu.

FERNANDO ANTONIO MOTA DE ANDRADE, Coordenador Municipal de Educação do Município de Guapiaçu-SP, no uso das atribuições conferidas pelo art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 01/1998,

CONSIDERANDO a necessidade de organização, controle e rastreabilidade dos materiais utilizados pelas unidades escolares;

CONSIDERANDO os apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre rotinas mínimas de controle de estoque, inventário, segurança e documentação;

CONSIDERANDO que o Município de Guapiaçu possui estrutura administrativa reduzida, devendo as normas serem compatíveis com a capacidade operacional disponível, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece regras simples, objetivas e funcionais para a gestão de materiais e do almoxarifado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando organização, controle e uso adequado dos recursos públicos.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Almoxarifado/Depósito: local destinado ao recebimento, guarda e distribuição de materiais;

II – Material de Consumo: itens que se desgastam ou se extinguem com o uso;

III – Bem Permanente: itens duráveis que mantêm identidade física;

IV – Responsável pelas Atividades de Almoxarifado: servidor designado por ato da autoridade competente para executar as rotinas previstas nesta Resolução.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 3º As atividades de almoxarifado serão exercidas por servidor designado, podendo a Secretaria indicar outros servidores para apoio às rotinas diárias, conforme necessidade e disponibilidade.

Art. 4º Compete ao responsável pelas atividades de almoxarifado:
I – receber e conferir materiais;
II – registrar entradas e saídas;
III – organizar o armazenamento;
IV – atender às unidades escolares mediante requisição;
V – manter controles simples e atualizados;
VI – realizar inventário anual e verificações periódicas por amostragem;
VII – separar materiais obsoletos ou inservíveis e comunicá-los ao setor de patrimônio da Prefeitura.

CAPÍTULO III
RECEBIMENTO DE MATERIAIS

Art. 5º O recebimento ocorrerá mediante:
I – conferência quantitativa conforme nota fiscal;
II – conferência qualitativa (estado físico);
III – registro da entrada em planilha, sistema ou ficha de controle;
IV – comunicação imediata de divergências ao setor responsável pela compra.

CAPÍTULO IV
ARMAZENAMENTO

Art. 6º Os materiais deverão ser armazenados conforme:
I – identificação simples (etiqueta, código ou descrição);
II – separação por tipo de material e unidade escolar, quando necessário;
III – condições adequadas de limpeza e conservação;
IV – área separada para itens obsoletos ou danificados.

CAPÍTULO V
SAÍDA E DISTRIBUIÇÃO

Art. 7º A distribuição de materiais às unidades escolares será realizada mediante:
I – requisição simples, em papel ou meio eletrônico;
II – autorização da chefia da unidade;
III – registro da saída pelo responsável;
IV – comprovante de entrega assinado ou confirmado pela unidade.

CAPÍTULO VI
CONTROLE DE ESTOQUE

Art. 8º O controle de estoque será realizado por meio de planilha, sistema ou ficha manual, devendo conter, ao menos:
I – descrição do item;
II – quantidade;
III – data de entrada;

IV – data de saída;
V – destino ou unidade.

Art. 9º A Secretaria poderá definir níveis mínimos de estoque para itens essenciais, como materiais pedagógicos e de expediente.

Art. 10. Será realizado inventário geral anual, preferencialmente no encerramento do exercício, com registro das quantidades físicas e comparação com os controles.

CAPÍTULO VII
SEGURANÇA

Art. 11. O almoxarifado deve manter rotinas básicas de segurança, incluindo:
I – controle de acesso;
II – fechamento adequado;
III – organização e limpeza do ambiente;
IV – equipamentos simples de prevenção de incêndio.

CAPÍTULO VIII
DESCARTE, BAIXA E TRATAMENTO DE MATERIAIS OBSOLETOS

Art. 12. Materiais obsoletos, danificados, vencidos ou inservíveis deverão ser separados, registrados e comunicados formalmente ao Setor de Patrimônio/Almoxarifado Geral da Prefeitura, responsável exclusivo pela baixa patrimonial, descarte, alienação ou pregão de sucata.

Art. 13. O encaminhamento ao Patrimônio será acompanhado de:
I – relação dos itens;
II – justificativa da inutilização;
III – termo de transferência ou documento equivalente.

Art. 14. O responsável pelo almoxarifado manterá arquivo simples dos documentos gerados, para fins de auditoria.

CAPÍTULO IX
DOCUMENTAÇÃO

Art. 15. Os documentos de recebimento, saída, inventário e encaminhamentos ao Patrimônio deverão ser mantidos em arquivo físico ou digital, pelo prazo legal.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Secretaria poderá editar orientações complementares sempre que necessário, desde que mantida a simplicidade operacional definida nesta Resolução.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guapiaçu-SP, 10 de abril de 2026.

Fernando A Mota de Andrade
Coord. Municipal de Educação

Licitações e Contratos

Extrato

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATVO Nº 3517505.402.00000547/2026-90
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 060/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 034/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIAÇU

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS UTILIZADOS NO TRATAMENTO DOS PACIENTES E CONFECÇÃO DE PRÓTESES DE DENTÁRIAS, DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUAPIAÇU/SP, PELO PERÍODO DE 7 (SETE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.

VALIDADE: DE 09/04/2025 A 06/10/2026

IPIGUAMED HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 52.597.277/0001-45

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	ALGINATO COM GRANDE QUALIDADE DE IMPRESSÕES...	PCT	70	R$ 21,45	R$ 1.501,50
2	ADESIVO BOND 2.1 EMBALAGEM COM 6ML...	UN	260	R$ 10,96	R$ 2.849,00
6	ANESTESICO LIDOCAINA 2% CLORIDRATOS DE LIDOCAINA 2%...	CX	35	R$ 89,00	R$ 3.115,00
8	BOBINA DE ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE- 15X100 CM...	UN	400	R$ 47,20	R$ 18.880,00
33	CREME DENTAL ADULTO 1450PPM FLUOR 90G SABOR MENTA	UN	950	R$ 1,65	R$ 1.567,50
34	CREME DENTAL INFANTIL 1100PPM DE FLUOR 50G SABOR TUTTI FRUTTI	UN	1.000	R$ 1,86	R$ 1.860,00
35	CURATIVO ALVEOLAR COM PRÓPOLIS... 10G CADA.	FRASC	20	R$ 32,25	R$ 645,00
42	FILME RADIOGRAFICO ULTRA RAPIDO ADULTO... TAMANHO ADULTO 3X4CM.	UN	40	R$ 219,00	R$ 8.760,00
45	FIO DE SUTURA SEDA 4.0-1/2 COMPRIMENTO DO FIO: 45 CM. COM AGULHA 1/2 CTI (CÍRCULO TRIANGULAR) 3CM CIRÚRGICA DE AÇO INOX. NÃO ABSORVÍVEL. ESTÉRIL. CAIXA COM 24 ENVELOPES.	CX	35	R$ 45,40	R$ 1.589,00
53	GESSO PEDRA TIPO 3 PARA USO EM ODONTOLOGIA E PRÓTESE...	UN	150	R$ 7,34	R$ 1.101,00
55	IONOMERO DE VIDRO PARA RESTAURAÇÃO... KIT CONTENDO 1 FRASCO DE PÓ...	UN	340	R$ 19,99	R$ 6.796,60
61	RESINA COMPOSTA DIRETA MICRO-HÍBRIDA FOTOPOLIMERIZÁVEL... COR A3.	UND	200	R$ 27,49	R$ 5.498,00
62	RESINA COMPOSTA DIRETA MICRO-HIBRIDA FOTOPOLIMERIZÁVEL... COR A3,5.	UND	200	R$ 34,00	R$ 6.800,00
63	RESINA COMPOSTA DIRETA MICRO-HÍBRIDA FOTOPOLIMERIZÁVEL... COR A4.	UND	100	R$ 34,00	R$ 3.400,00
64	REVELADOR RADIOGRAFICO ODONTOLOGICO... EMBALAGEM COM 500ML	UN	50	R$ 7,19	R$ 359,50
65	ROLETE DE ALGODÃO. CILINDRICO. 100% DE ALGODÃO. EMBALAGEM COM 100UNI.	PCT	500	R$ 2,59	R$ 1.295,00
66	SELANTE FOTOPOLIMERIZAVEL CONTENDO 50% EM PESO DE CARGAS INORGANICAS...	UN	50	R$ 19,99	R$ 999,50
67	SILICONE DE CONDENSAÇÃO - CATALISADOR UNIVERSAL... BISNAGA 50G	BISNA	17	R$ 34,99	R$ 594,83
70	SOLUÇAO HEMOSTATICA DE USO ODONTOLOGICO. FRASCO COM 10ML	FR	20	R$ 10,59	R$ 211,80
72	SUGADOR ODONTOLÓGICO DESCARTÁVEL TRANSPARENTE... PACOTES COM 40 UNIDADES CADA	PCT	500	R$ 5,99	R$ 2.995,00
98	FORCEPS Nº 18R	UN	10	R$ 49,89	R$ 498,90
106	PONTA DE IRRIGAÇÃO NAVITIP DE 21 MILÍMETROS (AMARELA)...	CAIXA	78	R$ 99,99	R$ 7.799,22
109	LENÇOL DE BORRACHA... TAMANHO 13,5 X 13,5 CM, COR AZUL	CAIXA	185	R$ 23,99	R$ 4.438,15
120	LIMA RECIPROCANTE E ROTATÓRIA DIAMETRO 15.03 25 MM...	CX	71	R$ 145,99	R$ 10.365,29
123	LIMA ROTATÓRIA E RECIPROCANTE (HÍBRIDA)... TAMANHO 25-04 25MM	CAIXA	80	R$ 117,99	R$ 9.439,20
124	LIMA ROTATÓRIA E RECIPROCANTE (HIBRIDA)... TAMANHO 25-06 25MM	CAIXA	80	R$ 117,99	R$ 9.439,20
125	LIMA ROTATÓRIA E RECIPROCANTE (HÍBRIDA)... TAMANHO 25-08 25MM	CAIXA	80	R$ 117,99	R$ 9.439,20
126	LIMA ROTATÓRIA E RECIPROCANTE (HIBRIDA)... TAMANHO 30-10 25MM	CAIXA	80	R$ 117,99	R$ 9.439,20
146	CABO DE ESPELHO ODONTOLOGICO EM AÇO INOX COM 13CM COMPRIMENTO	UN	90	R$ 6,49	R$ 584,10

152	CONE DE PAPEL ABSORVENTE DE PRIMEIRA SERIE SORTIDOS NUMEROS 15-40...	UN	130	R$ 32,99	R$ 4.288,70
154	AVENTAL DESCARTAVEL DE MANGA LONGA COM PUNHO, 100% POLIPROPILENO...	PCTE	3.000	R$ 19,60	R$ 58.800,00
164	BOBINA DE ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE-20X100 CM PAPEL GRAU CIRÚRGICO 60G/M²	CX	500	R$ 21,99	R$ 10,995,00
VALOR TOTAL: R$ 206.344,99 (Duzentos e seis mil, trezentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos)					

.....