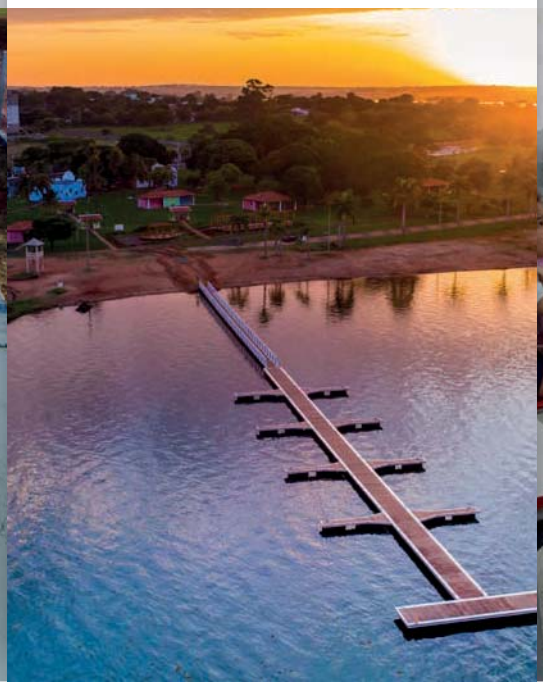
+ obras



+ turismo



+ educação



DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

pereirabarreto.sp.gov.br

Quinta-feira, 27 de agosto de 2026 · Ano XIII | Edição nº 2996

Publicação Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

+ saúde



+ cultura



+ esporte



SUMÁRIO

Quinta-feira, 27 de agosto de 2026
Ano XIII | Edição nº 2996

Poder Executivo 3
Atos Administrativos 3
Outros atos administrativos 3
Licitações e Contratos 15
Contratos 15
Homologação / Adjudicação 15
Autorização de Contratação Direta 26
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 28
Prestação de contas 28
Poder Legislativo 36
Atos Legislativos 36
Atos de Mesa 36



PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO - SP
Departamento de Controle e Manutenção de Bens Públicos –
Cemitério Municipal *Campo Santo São José*

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM TRANSFERÊNCIA DE CONCESSÃO DE JAZIGO

O Departamento de Controle e Manutenção de Bens Públicos vem, por meio deste, através da Administração dos Cemitérios Municipais da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no **Art. 12, § 1º, inciso IV, da Lei Municipal nº 5.219, de 13 de julho de 2026**, vem a público **CONVOCAR** eventuais herdeiros e sucessores do(a) titular da concessão de jazigo abaixo identificado(a) para que se manifestem sobre o interesse na sucessão dos direitos.

1. DADOS DOS(AS) FALECIDOS(AS):

Berilo Batista de Albuquerque- óbito em: 30/05/2001- nº de sepultamento: 17053

2. DADOS DO JAZIGO:

Cemitério Municipal: Campo Santo São José
Localização do Jazigo: Quadra 08

3. OBJETO DA CONVOCAÇÃO:

A presente convocação tem por finalidade dar publicidade ao processo administrativo de transferência de titularidade da concessão do referido jazigo, iniciado por **SÔNIA APARECIDA PIRES BARCELOS,** e garantir o direito de preferência aos demais herdeiros legítimos ou testamentários.

4. PRAZO E FORMA DE MANIFESTAÇÃO:

Os interessados deverão comparecer à sede da Administração dos Cemitérios Municipais, localizada na Avenida Dom Pedro II- s/n (ao lado do velório municipal) , no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias**, a contar da data de publicação deste edital, para apresentar a documentação comprobatória de seu parentesco ou direito à sucessão, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 5.219/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO - SP
Departamento de Controle e Manutenção de Bens Públicos –
Cemitério Municipal *Campo Santo São José*

5. DISPOSIÇÕES FINAIS:

O não comparecimento ou a falta de manifestação de interesse no prazo estipulado implicará na presunção de desinteresse, autorizando a Administração a prosseguir com a análise da documentação já apresentada pelo requerente inicial e, não havendo impedimentos, a concluir o processo de transferência da concessão.

Pereira Barreto-SP, 27 de agosto de 2026.

ISRAEL DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Gestão de Patrimônio Público

NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO ADMINISTRATIVA
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ESPORTIVO Nº 001/2026

NOTIFICADO: WENDER FELIPE DA SILVA DE MORAES
EQUIPE: URUBU FC
ASSUNTO: Intimação para apresentação de defesa escrita.

A COMISSÃO DISCIPLINAR, constituída pela Portaria nº 23.501, de 13 de janeiro de 2026, no exercício das atribuições previstas no Decreto Municipal nº 6.883, de 12 de janeiro de 2026,
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 6.883, de 12 de janeiro de 2026, especialmente no que se refere à competência para apuração de fatos, infrações e ocorrências sujeitas à apreciação disciplinar no âmbito das atividades e eventos promovidos ou regulamentados pelo Município;
CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos relacionados à ocorrência de briga generalizada verificada durante o evento esportivo denominado CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL SOCIETY 2026, realizado no dia 14 de agosto de 2026, no campo de futebol do Bairro Vila Marão;
CONSIDERANDO a instauração do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ESPORTIVO Nº 001/2026, destinado à regular apuração dos fatos e à eventual responsabilização dos envolvidos, observados o devido processo legal e as normas aplicáveis;

NOTIFICA E INTIMA:

O Senhor WENDER FELIPE DA SILVA DE MORAES, integrante e representante da equipe URUBU FC, para que tome ciência da instauração e tramitação do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ESPORTIVO Nº 001/2026, destinado a apurar os fatos acima descritos.

Fica o notificado INTIMADO A APRESENTAR DEFESA ESCRITA, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento desta notificação/intimação.

No exercício do contraditório e da ampla defesa, o notificado poderá:

• apresentar sua versão dos fatos e os esclarecimentos que entender pertinentes;
• formular alegações e apresentar documentos;
• juntar fotografias, vídeos e outros elementos de prova legalmente admitidos;
• indicar testemunhas, quando pertinentes, informando, sempre que possível, seus dados necessários à identificação;
• requerer diligências que considerar necessárias ao esclarecimento dos fatos, mediante justificativa quanto à sua pertinência.

A defesa deverá fazer expressa referência ao Procedimento Administrativo Disciplinar Esportivo nº 001/2026 e ser apresentada perante a COMISSÃO DISCIPLINAR, no prazo estabelecido nesta intimação, devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de Pereira Barreto.

O não oferecimento de defesa no prazo assinalado não impedirá o regular prosseguimento do procedimento, devendo a Comissão Disciplinar dar continuidade à instrução e adotar as providências cabíveis, com fundamento nos elementos regularmente constantes dos autos e observadas as garantias do devido processo legal.

Pereira Barreto/SP, 27 de Agosto de 2026.

REGINALDO PEREIRA AUTO
Presidente da Comissão Disciplinar

BRAZ JOSÉ DOURADO JÚNIOR
Secretário

DANIEL DIAS DE OLIVEIRA
Membro

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

REQUISIÇÃO DE RECURSOS PARA VIAGEM

Data da Requisição: _____/ _____/	N° da Requisição: _____

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decreto 6.615 de 09 de Janeiro de 2025.

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

Secretaria Municipal:

2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME: CPF:

CARGO:

3. DESTINO/ ATIVIDADE

4. DESPESAS DE VIAGEM

Saída de Pereira Barreto dia:___/___/ 2026 ____:___ Horas
Chegada prevista em: dia:___/___/ 2026 ____:___ Horas

DESPESAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL DAS ESTADIAS		R$	R$
TOTAL DAS REFEIÇÕES		R$	R$
TOTAL CAFÉ DA MANHÃ		R$	R$
COMBUSTÍVEL		R$	R$
PEDÁGIO		R$	R$
PASSAGEM DE ÔNIBUS		R$	R$
TÁXI/UBER		R$	R$
ESTACIONAMENTO		R$	R$
TOTAL DA DIÁRIA		R$	R$

5. FICHA PELA QUAL OCORRERÁ A DESPESA:

6.CONTA BANCÁRIA/PIX:

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____ Assinatura Secretário
Nome:

_____ Assinatura Servidor
Nome:
Cargo/Função:

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Cargo/Função:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

RELATÓRIO DE VIAGEM

De acordo com as instruções contidas no Decreto 6.615 de 09/01/2025 presto as seguintes informações e coniforme a Requisição nº ____:

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

Secretaria Municipal:

2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

NOME: CPF:

CARGO:

3. DESTINO/ ATIVIDADE

4. DESPESAS DE VIAGEM

Saída de Pereira Barreto dia:___/___/ 2026 ____:___ Horas
Chegada prevista em: dia:___/___/ 2026 ____:___ Horas

DESPESAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR SOLICITADO	VALOR TOTAL
TOTAL DAS ESTADIAS		R$	R$	R$
TOTAL DAS REFEIÇÕES		R$	R$	R$
TOTAL CAFÉ DA MANHÃ		R$	R$	R$
COMBUSTÍVEL		R$	R$	R$
PEDÁGIO		R$	R$	R$
PASSAGEM DE ÔNIBUS		R$	R$	R$
TÁXI/UBER		R$	R$	R$
ESTACIONAMENTO		R$	R$	R$
TOTAL GASTO		**R$**	**R$**	**R$**
TOTAL DA DIÁRIA		**R$**	**R$**	**R$**
TOTAL A RESTITUIR OU REEMBOLSAR		**R$**	**R$**	**R$**

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____ Assinatura Secretário
Nome:

_____ Assinatura Servidor
Nome:
Cargo/Função:

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Cargo/Função:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

REQUISIÇÃO DE RECURSOS PARA VIAGEM

Data da Requisição: _____/ _____/	N° da Requisição: _____

1. AUTORIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Espécie da despesa referido no Art.1° da Lei n° 4.218 de 02 de maio de 2013 em que se classifica:
DESPESAS QUE CUSTEIAM VIAGENS DE AGENTES POLITICOS HONORÍFICOS A SERVIÇO DO MUNICIPIO.

Barbosa Ko

Municipal

CARIMBO

_____

Hermínio

Prefeito

Nos termos da Lei nº 4.218 de 02 de maio de 2013, e do Decreto nº 6.614 de 09 de janeiro de 2025 solicito a Vossa Excelência que seja autorizada a seguinte quantidade de:

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

Secretaria Municipal:

TIPO		VALOR	TOTAL (R$)
%	Diária	R$	R$
TOTAL			R$

	DATA	HORA
SAIDA	___ /___ / 2026	00:00
RETORNO	___ /___ / 2026	00:00
DESTINO		

3. FICHA PELA QUAL OCORRERÁ A DESPESA:

4.CONTA BANCÁRIA/PIX:

5.DESTINO/ ATIVIDADE

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____
Assinatura

Nome: _____

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Cargo/Função: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

RELATÓRIO DE VIAGEM

Eu _____o, exercendo o cargo de _____ abaixo assinado, nos termos da Lei n° 4.218 de 02 de maio de 2013 e do Decreto n° 6.614 de 09 de janeiro de 2025, vem apresentar seu relatório de viagem:

1. DADOS DA VIAGEM

	DATA	HORA
SAIDA	___ /___ / 2026	00:00
RETORNO	___ /___ / 2026	00:00
DESTINO		

VALOR UTILIZADO	VALOR (R$)
DIÁRIA	R$
COMBUSTIVEL	R$
PEDÁGIO	R$
PASSAGEM DE ÔNIBUS	R$
TÁXI/UBER	R$
TOTAL GASTO	R$
TOTAL DO ADIATAMENTO	R$
VALOR A RESTITUIR OU REEMBOLSAR	R$

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____
Assinatura

Nome: _____

Cargo/Função: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE DIÁRIAS/ADIANTAMENTO

Nos termos do artigo 2° do Decreto n° 6.614 de 09 de janeiro de 2025, apresentamos a prestação de contas relativa a diária, recebido através do:

Oficio Requisitório n° ___/2026

Nota de Empenho n°_____/2026

A presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

a) Relatório de viagem;

b) Cópia da Nota de Empenho;

c) Cópia do comprovante de devolução do saldo aplicado. Se houver à Tesouraria;

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____

Assinatura

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

REQUISIÇÃO DE RECURSOS PARA VIAGEM

Data da Requisição: _____/ _____/	N° da Requisição: _____

1. AUTORIZAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Espécie da despesa referido no Art.1° da Lei n° 4.218 de 02 de maio de 2013 em que se classifica:
DESPESAS QUE CUSTEIAM VIAGENS DE AGENTES POLITICOS HONORÍFICOS A SERVIÇO DO MUNICIPIO.

Barbosa Ko

Municipal

CARIMBO

_____

Hermínio

Prefeito

Nos termos da Lei nº 4.218 de 02 de maio de 2013, e do Decreto nº 6.614 de 09 de janeiro de 2025 solicito a Vossa Excelência que seja autorizada a seguinte quantidade de:

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

Secretaria Municipal:

TIPO		VALOR	TOTAL (R$)
%	Diária	R$	R$
TOTAL			R$

	DATA	HORA
SAIDA	___ /___ / 2026	00:00
RETORNO	___ /___ / 2026	00:00
DESTINO		

3. FICHA PELA QUAL OCORRERÁ A DESPESA:

4.CONTA BANCÁRIA/PIX:

5.DESTINO/ ATIVIDADE

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____
Assinatura

Nome: _____

Cargo/Função: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

RELATÓRIO DE VIAGEM

Eu _____o, exercendo o cargo de _____ abaixo assinado, nos termos da Lei n° 4.218 de 02 de maio de 2013 e do Decreto n° 6.614 de 09 de janeiro de 2025, vem apresentar seu relatório de viagem:

1. DADOS DA VIAGEM

	DATA	HORA
SAIDA	___ /___ / 2026	00:00
RETORNO	___ /___ / 2026	00:00
DESTINO		

VALOR UTILIZADO	VALOR (R$)
DIÁRIA	R$
COMBUSTIVEL	R$
PEDÁGIO	R$
PASSAGEM DE ÔNIBUS	R$
TÁXI/UBER	R$
TOTAL GASTO	R$
TOTAL DO ADIATAMENTO	R$
VALOR A RESTITUIR OU REEMBOLSAR	R$

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____
Assinatura

Nome: _____

Cargo/Função: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE DIÁRIAS/ADIANTAMENTO

Nos termos do artigo 2° do Decreto n° 6.614 de 09 de janeiro de 2025, apresentamos a prestação de contas relativa a diária, recebido através do:

Oficio Requisitório n° ___/2026

Nota de Empenho n°_____/2026

A presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

a) Relatório de viagem;

b) Cópia da Nota de Empenho;

c) Cópia do comprovante de devolução do saldo aplicado. Se houver à Tesouraria;

Pereira Barreto/SP, _____de _____de 20 _____

_____

Assinatura

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Licitações e Contratos

Contratos

EXTRATO DE ADITAMENTO

TERCEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 260/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12918/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 4/2025

Contratante: **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO**

CNPJ: 44.446.904/0001-10

Contratada: **SOLARIS ECOTECH LTDA**

CNPJ: 54.285.505/000179

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar, pelo período de 3 (três) meses, o contrato inicial que tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais e a execução de serviços, a serem realizados conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência/Memorial Descritivo, do Lote 01 - Serviços de pintura e reparos no forro da Unidade Básica de Saúde (UBS) KM11.

Vigência: 10/07/2026 até 09/10/2026

Data da assinatura: 7 de julho de 2026

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu

Prefeito

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7508/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2026

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para Construção de Salas, Pintura e Reforma do telhado da EMEB CELDA MELLO OLIVEIRA, na Rua Dr. Dermival Franceschi, 645, na cidade de Pereira Barreto - SP, conforme planilhas orçamentárias, memoriais descritivos e demais anexos deste Edital.

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
DINIZ PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA	33.074.786/0001-40	R$ 501..000,00

HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico e em conformidade com o transcurso do procedimento desta Concorrência, o qual levou a agente a decidir por adjudicar os itens do objeto a empresa conforme segue:

Considerando a Ata da Sessão Pública datada de 26 de agosto de 2026, referente ao processo supramencionado, bem como a ausência de recurso da decisão da Agente de Contratação;

Considerando que após analisar o presente processo licitatório e verificar que a Lei Federal 14.133/21, bem como o Decreto Federal 10.024/19 foram aplicadas.

RESOLVE: Adjudicar e Homologar o presente certame, e para que surta os efeitos normais, determino a imediata contratação da empresa vencedora, para que seja fornecido o objeto licitado.

Estância Turística de Pereira Barreto, 27 de agosto de 2026.

Hermínio Barbosa Komatsu

Prefeito

.....

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4873/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2026
PREGÃO, na forma Eletrônica **Nº 015/2026**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e materiais permanentes destinados ao atendimento das necessidades de diversos setores das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Termo de Referência, deste Edital**.

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, após parecer jurídico e em conformidade com o transcurso do procedimento deste Pregão, o qual levou o Pregoeiro a decidir por adjudicar os itens do objeto as empresas, conforme segue:

JUNQUEIRÓPOLIS COMERCIO ONLINE LTDA
CNPJ: 59.534.048/0001-22

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit. R$	Valor total R$
01	051.022.005	CADEIRA PRESIDENTE EM COURÍSSIMO COM COSTURA E MECANISMO RELAX - Presidente, Altura do assento: 42 à 50cm, Largura do assento: 40cm, Profundidade do assento: 38 à 44cm, Altura do encosto: 22cm, Largura do encosto: 30,5cm, Altura do apoio de braço: 20 à 25cm, Comprimento do apoio de braço: 20cm e Largura do apoio de braço: 4cm., Rodízios: carga vertical mínima no eixo de 1500N, cerca de 150kg, com 5 pés.	Unid.	28	899,00	25.172,00
09	051.022.022	Cadeira executiva giratória, sem braços, assento com medidas aproximadas de 47cm (L) x 42cm (P) com regulagem de altura por pistão a gás, encosto com medidas aproximadas de 40cm (L) x 40cm (A) com mecanismo traseiro para regulagem de altura e inclinação, estofamento do assento e encosto em espuma injetada com espessura mínima de 6cm, revestida em corano na cor azul royal com acabamento em perfil na cor cristal, mecanismo giratório em metal cromado com rodízios em nylon com giro duplo, capacidade de carga mínima de 120kg, produto em conformidade com a NR- 17.	Unid.	22	449,00	9.878,00
10	065.005.001	Cadeira fixa iso; 4 pés; assento e encosto em polipropileno na cor azul royal; assento com dimensões aproximadas de 46cm largura x 40 cm profundidade; encosto com dimensões aproximadas de 46cm largura x 32 de altura; altura aproximada até o assento 46cm; estrutura em tubo oblongo mínimo 1,20mm com pintura epóxi na cor alumínio; peso suportado mínimo de 120kg.	Unid.	27	179,00	4.833,00

22	065.005.033	Longarina fixa iso 4 lugares; sem braços; assento e encosto em polipropileno cor azul royal; assentos com medidas aproximadas de 47cm largura x 40cm profundidade; encostos com medidas aproximadas de 46,5cm largura x 32cm altura; base dupla confeccionada em tubos de aço reforçado de no mínimo 50 x 30mm com pintura epóxi na cor alumínio; 6 pés com ponteiras bota; capacidade máxima mínima de 120 kg por assento; medidas totais aproximadas de 1,97m (L) x 0,83m (A) x 0,50m (P).	Unid.	4	499,00	1.996,00
25	051.012.017	CONJUNTO DE MESA EM L - Slim 1,60X1,60X0,70m, Material de 1ª linha, Cor: Cinza, Altura: 72 à 75cm, Largura: 80cm, Profundidade: 60 à 110cm, Altura livre sob o tampo: 66cm, Profundidade livre para os joelhos: 45cm, Profundidade livre para os pés: 57cm e Largura livre para as pernas: 60cm. Gavetas: 02 gavetas, com puxadores, mínimo de 40cm do chão.	Unid.	3	1.050,00	3.150,00
26	065.004.015	MESA DE ESCRITORIO (1,20X65CM) COM 02 GAVETAS EM MDF - Material de 1ª linha, Cor: Cinza, Altura: 72 à 75cm, Largura: 80cm, Profundidade: 60 à 110cm, Altura livre sob o tampo: 66cm, Profundidade livre para os joelhos: 45cm, Profundidade livre para os pés: 57cm e Largura livre para as pernas: 60cm. Gavetas: 02 gavetas, com puxadores, mínimo de 40cm do chão.	Unid.	3	510,00	1.530,00
27	051.001.019	GAVETEIRO VOLANTE DE 04 GAVETAS COM CHAVE, MDP 15MM, NA COR CRISTAL	Unid.	3	495,00	1.485,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 48.044,00**	

BRISALAR ELETRO ELETRONICOSCOMERCIO E SERVICO LTDA
CNPJ: 19.950.400/0001-96

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit. R$	Valor total R$
02	051.010.008	CONDICIONADOR DE AR 24.000 BTU´S/H, TIPO SPLIT, CICLO FRIO, CLASSE A - Ar condicionado - 24.000 Btus Split Hi Wall Inverter Frio 220v - Tecnologia Inverter, função turbo, serpentina de cobre, gás ecológico, controle remoto e garantia de 12 meses.	Unid.	7	3.449,00	24.143,00

12	051.010.006	Condicionador de Ar 12.000 BTU´s/h, tipo split hi-wall, ciclo frio, compressor rotativo com tecnologia inverter, gás ecológico R32, serpentina de cobre, unidade interna (evaporadora) com nível máximo de ruído não superior a 45 decibéis, tensão 220 Volts, Selo Procel com eficiência energética “A”, garantia de 10 anos no compressor e no mínimo 1 ano no produto completo.	Unid.	6	1.899,00	11.394,00
14	051.011.012	Smart tv LED, tela mínima de 43", tecnologia 4K, taxa de atualização mínima de 60Hz, conectividade wi-fi e bluetooth, mínimo de 2 entradas HDMI e 1 USB, ano do modelo não inferior a 2025, controle remoto, bivolt	Unid.	1	1.800,00	1.800,00
17	051.010.005	Condicionador de Ar 9.000 BTU´s/h, tipo split hi-wall, ciclo frio, compressor rotativo com tecnologia inverter, gás ecológico R32, serpentina de cobre, unidade interna (evaporadora) com nível máximo de ruído não superior a 45 decibéis, tensão 220 Volts, Selo Procel com eficiência energética “A”, garantia de 10 anos no compressor e no mínimo 1 ano no produto completo.	Unid.	1	1.770,00	1.770,00
23	051.021.009	BEBEDOURO ELÉTRICO MODELO COLUNA	Unid.	1	729,00	729,00
32	051.024.046	CORTINA DE AR, TAMANHO 1,80M, CICLO FRIO, COR BRANCA, COM CONTROLE REMOTO, VENTILADOR CENTRÍFUGO, TENSÃO 220 VOLTS - 150 à 200mm, velocidade 11 m/s, frequência 60Hz, potência 160W	Unid.	1	980,00	980,00
37	051.009.032	CLIMATIZADOR COM VAZÃO DE AR 43.300 A 53.600 - 45L Ecl450m, 127V	Unid.	1	999,00	999,00
40	051.010.009	Ar condicionado - 12.000 Btus Split Hi Wall Inverter Frio 220v - Tecnologia Inverter, função turbo, serpentina de cobre, gás ecológico, controle remoto e garantia de 12 meses.	Unid.	1	1.900,00	1.900,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 43.715,00**	

VISION HOSPITALAR - COMERCIO ATACADISTA DE PROD

CNPJ:37.581.390/0001-40

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total

03	006.081.085	ASPIRADOR CIRÚRGICO HOSPITALAR C/ PEDESTRAL - Descrição: Aspirador elétrico hospitalar destinado à remoção de secreções, fluidos e sangue durante procedimentos. Especificações Técnicas Mínimas: • Pressão de vácuo: ≥ 600 mmHg; • Vazão mínima: ≥ 40 L/min; • Regulador de pressão; • Frascos coletores autoclaváveis (mín. 2); • Sistema anti-refluxo; • Funcionamento silencioso; • Rodízios giratórios; • Alimentação bivolt; • Registro ANVISA	Unid.	1	1.990,00	1.990,00
04	006.081.002	DEA - Desfibrilador Externo Automático, compacto, leve, portátil, microprocessado, adaptável a qualquer paciente (Adulto e Infantil); Tecnologia de onda Bifásica Exponencial Truncada; Sistema automático de avaliação de ECG que detecta complexos QRS; Mensagem e comando por texto, voz e sinais visuais, idioma em português; Apresentação em tempo real da curva do ECG na tela (display) de cristal líquido; Bateria de lithium – polímero recarregável de longa duração; Capacidade para no mínimo 200 choques; Inteligência artificial: diagnóstico acurado das condições do paciente, indicando ou não a aplicação do choque e impedindo o uso acidental; Conexão com PC via USB; Auto diagnóstico de funções e bateria; Rede elétrica: 100-240 V; Gravação de dados em memória interna; Utilização de pás adesivas descartáveis; Opcionalmente funcionar conectado diretamente a bateria da ambulância; Registro ANVISA; Certificação INMETRO	Unid.	4	9.990,00	39.960,00

06	006.081.086	Eletrocardiógrafo digital destinado à realização, registro, análise e impressão de exames eletrocardiográficos, para uso em ambiente hospitalar, ambulatorial e de urgência/emergência, garantindo precisão diagnóstica, segurança ao paciente e integração com sistemas clínicos Especificações Técnicas Mínimas: •Tipo: Eletrocardiógrafo digital portátil; •Número de derivações: 12 derivações simultâneas; • Canais de aquisição: mínimo 6 canais; • Tela: LCD colorida, mínimo 7 polegadas; • Visualização simultânea das derivações; • Impressora térmica integrada; • Velocidade de impressão: 25 mm/s e 50 mm/s; • Sensibilidade: 5, 10 e 20 mm/mV; • Filtros digitais: muscular, rede elétrica (50/60 Hz) e linha de base; • Modos de operação: automático, manual e ritmo • Memória interna para armazenamento de exames • Exportação de dados via USB, cartão SD ou conexão sem fio (quando disponível); • Compatibilidade com sistemas PACS/HIS (opcional); • Alimentação: bateria recarregável e rede elétrica bivolt automático; • Autonomia mínima da bateria: 3 horas; • Proteção contra choques elétricos conforme normas IEC; • Peso máximo: até 3,5 kg (portátil); Acessórios Inclusos (mínimo): • Cabo paciente padrão 10 vias; • Conjunto completo de eletrodos (membros e precordiais); • Papel térmico compatível; • Fonte/carregador; • Bateria recarregável; • Manual em português; Requisitos Regulatórios: • Registro vigente na ANVISA; • Conformidade com normas ABNT/IEC aplicáveis; • Certificado de garantia mínima de 12 meses; • Assistência técnica autorizada no Brasil; • Treinamento inicial para equipe (quando aplicável)	Unid.	1	6.000,00	6.000,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 47.950,00**	

MAGNA MEDICA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOSHOSPITAL
CNPJ: 05.922.811/0001-63

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total

07	006.081.087	LÂMPADA DE FENDA 5 AUMENTOS DIGITAL - FIXA; Ampliação ocular mínima de 10X; Amplificação mínima de 6X, 10X, 16X, 25X e 40X; Distância pupilar mínima de 50mm a 78mm; Ajuste dioptria mínimo de ±6D; Largura da fenda mínima de 0 a 12mm contínuo; Altura/comprimento da fenda mínimo de 1mm a 12mm contínuo; Diâmetros da fenda mínimos de 12mm, 9mm, 5mm, 3mm, 1mm, 0,2mm; Ângulo da fenda: 0º a 180º; Painel de controle com joystick; Iluminação: LED; Alimentação: Bivolt 50-60Hz; Acompanha cabos de ligação e alimentação; Registro ANVISA	Unid.	1	28.700,00	28.700,00
08	006.081.088	MESA OFTÁLMICA ELÉTRICA; Altura mínima-máxima de elevação de no mínimo 67 – 86cm; Bivolt automática; Capacidade de sustentação mínima 60kg; tampo em MDF com medidas mínimas de 50 x 46cm; Rodas com travas; motor com funcionamento silencioso; Alimentação bivolt automático 50/60Hz; Fusível 250V; Registro ANVISA	Unid.	1	4.100,00	4.100,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 32.800,00**	

K.C.R.S. COMERCIODE EQUIPAMENTOS LTDA

CNPJ: 21.971.041/0001-03

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
11	006.081.041	Balança pediátrica digital, capacidade de 30 kg, concha anatômica em em material anti-germes, capa almofadada higienizável, display LED, função tara, bivolt automática, homologada pelo INMETRO, aferida pelo IPEM, garantia mínima de 12 meses.	Unid.	1	822,00	822,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 822,00**	

PEZANI COMERCIODE MOVEIS LTDA

CNPJ: 26.510.981/0001-00

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
13	065.011.035	Arquivo de aço para pasta suspensa; fabricado em chapa de aço 22 com tratamento anti-ferrugem; pintura eletrostática na cor cinza; pés em polipropileno; 4 gavetas sobrepostas com puxadores, fechadura simultânea, trilhos/corrediças telescópicas e área útil com comprimento mínimo de 0,58cm; medidas aproximadas: 1,33 altura x 0,47 largura x 0,71 comprimento	Unid.	8	1.452,00	11.616,00

15	065.011.034	Armário de cozinha aéreo, confeccionado em aço, 3 portas com puxadores em metal e dobradiças metálicas, prateleira interna, cor branca, medidas aproximadas: altura 55cm x largura 105 cm x profundidade 28cm	Unid.	4	325,00	1.300,00
18	065.011.033	Armário de aço, fabricado em chapa de aço 22, 2 portas de abrir com fechadura, 4 prateleiras reguláveis, pintura eletrostática na cor cristal, pés em polipropileno com sapata niveladora, medidas aproximadas: altura 1,98m x largura 1,20m x profundidade 0,40m	Unid.	9	1.980,00	17.820,00
19	065.011.038	Armário de aço, fabricado em chapa de aço 22, 2 portas de abrir com fechadura, 4 prateleiras reguláveis, pintura eletrostática na cor cristal, pés em polipropileno com sapata niveladora, medidas aproximadas: altura 1,98m x largura 0,90m x profundidade 0,40m	Unid.	1	1.023,00	1.023,00
21	065.019.003	Poltrona hospitalar reclinável; estrutura em tubo de aço com acabamento em pintura epóxi e tratamento antiferruginoso; assento, encosto e perneira estofados em espuma de espessura mínima D23 - 70mm, revestidos em courvim na cor azul royal; reclinável em no mínimo 4 posições, com movimentos simultâneos de encosto e perneira, comandado por meio e alavanca lateral; 2 (duas) conchas laterais para apoio dos braços, removíveis e ajustáveis na altura e inclinação; 01 (um) suporte de soro em aço inox removível e com altura regulável; pés com ponteiras plásticas; capacidade máxima suportada mínima de 120kg; dimensões mínimas aproximadas: posição sentada - (C)0,95 x (L)0,75 (A)1,20m / posição deitada - (C)1,62 x (L)0,75 (A)0,55m; Produto registrado na Anvisa	Unid.	8	1.125,00	9.000,00
33	051.022.023	CADEIRA PRESIDENTE EM COURÍSSIMO COM COSTURA E MECANISMO RELAX - **SEM BRAÇO** - Presidente, Altura do assento: 42 à 50cm, Largura do assento: 40cm, Profundidade do assento: 38 à 44cm, Altura do encosto: 22cm, Largura do encosto: 30,5cm, Rodízios: carga vertical mínima no eixo de 1500N, cerca de 150kg, com 5 pés.	Unid.	1	654,00	654,00
36	051.009.017	MICROONDAS - 42L em inox 127V.	Unid.	1	1.184,00	1.184,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 42.597,00**	

FELIPE ALTAMIRO ESPINDOLA

CNPJ: 20.481.118/0001-96

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
16	051.021.008	Bebedouro purificador de água industrial, confeccionado em aço inox, filtro embutido, reservatório com capacidade de 50 litros, 2 torneiras em metal, aparador frontal, refrigeração por compressor, voltagem 127v.	Unid.	2	1.800,00	3.600,00
34	051.021.003	Bebedouro industrial de água - Em inox, refrigeração por compressor, 25L, 02 torneiras com água gelada e natural, 127V ou bivolt.	Unid.	1	1.500,00	1.500,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 5.100,00**	

F. C. LOPES INFORMATICA LTDA

CNPJ: 13.157.549/0001-36

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.	Valor unit.	Valor total
24	051.001.025	Trituradora/Fragmentadora - Capacidade mínima de 25 folhas, corte em partículas, 127v ou bivolt, automático com cesto removível	Unid.	2	2.392,00	4.784,00
35	051.016.003	FOGÃO 04 BOCAS - doméstico, inox, acendedor automático e forno embutido, 127V	Unid.	1	1.471,00	1.471,00

38	058.004.009	Notebook para exercício 2026 - Configuração mínima: 1 (um) disco de estado sólido (SSD) com interface NVMe M.2 de 512 gigabytes; memória RAM de 16 (dezesseis) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 08 (oito) gigabytes cada, d o tipo DDR5 4.800 MTs ou superior, operando em modalidade Dual Channel; processador equivalente ou superior a AMD Ryzen 3 (série 7000 com suporte a DDR5) ou Intel Core i3 de 12a Geração; tela inte grada de LED ou LCD de 15.6 polegadas (widescreen 16:9) antirreflex o com resolução nativa Full HD (1920x1080); interface de rede sem fio (Wi-Fi) padrão 802.11ac ou superior, conectividade Bluetooth 5.0 ou superior e interface de rede cabeada nativa RJ-45 (10/100/1000) ou a companhada de adaptador original do fabricante/homologado USB para RJ-45 Gigabytes; teclado integrado padrão ABNT2 com teclado numérico dedicado e touchpad integrado; acompanhando 1 (um) mouse óptico externo USB (com fio), 1200 DPI, 2 botões, scroll; webcam integra da com resolução mínima de 720p (HD), microfone e alto-falantes estéreos integrados; bateria interna recarregável e respectiva fonte de alimentação/carregador bivolt automático; sistema operacional Windows 11 pro (64 bits) original com o serial constando na Nota Fiscal; todos os equipamentos ofertados (notebook, mouse e carregador) devem possuir tons neutros das cores preta ou cinza escuro e manter o mesmo padrão de cor; todos os componentes do produto deverão ser novos , sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses prestada pelo fabricante ou assistência autorizada.	Unid.	1	6.837,00	6.837,00
39	013.019.017	SMARTPHONE SMART 256 GB - 4gb de memória ram	Unid.	1	1.030,00	1.030,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 14.122,00**	

Valor total da licitação R$ 235.150,00 (duzentos e trinta e cinco mil, cento e cinquenta reais).

Itens Desertos:

20 e 29.

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.

20	058.003.027	Switch Gerenciável L3 (Layer 3), novo, 24 Portas Gigabit Ethernet (RJ45) e no mínimo 2 Portas SFP+ 10 Gbps, capacidade de comutação (switching) mínima de 88 Gbps, taxa de encaminhamento mínima de 65 Mpps, alimentação bivolt automática com fonte interna, mínimo de 1 (uma) entrada para fonte de alimentação redundante, gabinete confeccionado em aço, Certificação Anatel, garantia mínima de 12 (doze) meses	Unid.	4
29	051.009.064	LIQUIDIFICADOR 3,2 L, 1400W, 110V - 3L, 12 velocidades e 127V	Unid.	1

Itens Fracassados:
05, 28, 30 e 31.

ITEM	Código do Fiorilli	Descrição do Item	Unid.	Qtd.
05	006.081.078	Detector fetal, portátil, digital, com visor LCD, entrada para fone de ouvido, gravador de som ou computador; bateria interna recarregável e carregador integrado ao equipamento (Bivolt); faixa de medicação: 30-240 bpm; frequência de 2,0 a 2,25MHz; sensibilidade a partir de 10-12 semanas; 2 modos de visualização da FCF - Frequência Cardíaca Fetal: Numérica e Gráfica (Curva FCF); Alarmes visuais/sonoros ajustáveis e programáveis; Resolução da FCF: 1bpm; Precisão FCF: ± 1 bpm. Garantia mínima de 01 ano. Certificação em conformidade com a normas ABNT NBR.	Unid.	2
28	051.025.001	Impressora HP Mult Laser Pro MFP M127fn - Multifuncional laser preto (impressão, cópia e digitalização); visor lcd; velocidade máxima em preto e color mínima de 30 dpi; res olução máxima de no mínimo 2.400x600 dpi; memória padrão mínima de 32 Mb; impressão duplex; interfaces Ethernet e USB 2.0; volume máximo de ciclo mensal mínimo de 10.000 páginas; bandeja com cap acidade mínima de 250 folhas; tamanhos de papel: Carta, A4, B5, A5, A5 borda longa, B6, Executivo, Ofício e Fólio; ampliação/redução míni mo de 25% - 400%; digitalização color e mono; scanner com resoluçã o mínima de 600 x 2.400 dpi; resolução interpolada mínima de 19.200 x19.200 dpi; cartucho de toner preto com capacidade mínima de 3.00 0 páginas; cartuchos.	Unid.	2

30	058.001.035	Microcomputador para exercício 2026 - Configuração Mínima: 1 (um) disco sólido nvme ou sata de 512 gigabytes; memória RAM de 16 (dezesseis) gigabytes, em 02 (dois) módulo s idênticos de 08 (oito) gigabytes cada, do tipo SDRAM DDR5 4.800 MTs ou superior, operando em modalidade dual Channel; placa mãe série A620m para AMD R3 8300G e H610m para Intel I3 12100, acompanhando teclado TIPO USB abnt2, formato 100% e mouse USB, 1 200 DPI, 2 botões, scroll (com fio); monitor de Led 22 polegadas (widescreen 16:9); interface nativa de rede 10/100/1000; sistema operacional Windows 11 pro (64 bits) original com o serial constando na Nota Fiscal; fonte mínima de 450W com certificado 80 plus ou cybenetics bronze compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir tons neutros das cores preta e manter o mesmo padrão de cor; todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.	Unid.	4
31	051.009.070	Ferro de passar roupa - Com vaporizador e base antiaderente 110V	Unid.	1

Considerando a Ata da Sessão Pública, datada de 25 de agosto de 2026, referente ao processo supramencionado, bem como a ausência de recurso;

Considerando que após analisar o presente processo licitatório e verificar que a Lei Federal 14.133/21, foi aplicada;

RESOLVE: Adjudicar e Homologar o presente certame, autorizando a sua validade e eficácia. Para tanto, determino a contratação imediata das empresa vencedora mencionada acima, a fim de que forneça o objeto licitado. Quanto aos itens considerados desertos e fracassados, que seja incluído em uma nova licitação ou adquirido por meio de compra direta, conforme o procedimento mais adequado.

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 26 de agosto de 2026.

DR. HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU

Prefeito

Autorização de Contratação Direta

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

(art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2.021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.341/2026

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 083/2026

DISPENSA Nº 020/2026

Objeto: Pagamento de direitos autorais ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, decorrentes da execução pública de obras musicais, lítero-musicais e fonogramas durante a realização da FIAP 2026.

AUTORIZAÇÃO

HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU, Prefeito do Município de Pereira Barreto, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do art. 72, inc. VIII, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa **ESCRITORIO CENTRAL DE ARRECADACAO E DISTRIBUICAO ECAD**, inscrito no CNPJ nº 00.474.973/0001-62, com sede na Rua do Catete, nº

359, bairro: Catete, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, - CEP 22.220-001, pelo valor de R$ 64.842,86 (sessenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e dois reais e oitenta e seis centavos).

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do art. 72 da Lei 14.133/2.021.

Pereira Barreto, 27 de agosto de 2026.

HERMÍNIO BARBOSA KOMATSU

Prefeito

.....

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Para fins de padronização dos procedimentos, a documentação deverá ser organizada considerando as informações necessárias antes ou no momento da concessão e aquelas exigidas após o retorno do beneficiário, para fins de prestação de contas.

A solicitação e a concessão de diárias deverão ser formalizadas previamente ao deslocamento, mediante a apresentação dos documentos e informações necessários à análise da despesa.

ANTES OU NO MOMENTO DA CONCESSÃO

A solicitação e a concessão de diárias deverão ser formalizadas previamente ao deslocamento, mediante a apresentação dos documentos e informações necessários à análise da despesa.

Deverão constar do processo, no mínimo:

A) Requisição de diária em modelo oficial do município já disponibilizado, contendo a identificação do beneficiário, cargo ou função, destino, finalidade da viagem e período do deslocamento. O pedido deverá ser encaminhado com antecedência mínima de **3 (três) dias**, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

B) Autorização da autoridade competente, emitida anteriormente ao deslocamento, contendo, no mínimo, a identificação do servidor, destino, finalidade da viagem, período do deslocamento e quantidade de diárias concedidas.

Para fins de autorização:

- no caso de servidores/funcionários, a autorização deverá ser emitida pelo **Secretário da pasta em que o beneficiário estiver alocado**;
- no caso de Secretários, a autorização deverá ser emitida pelo **Prefeito ou pela Chefe de Gabinete**, conforme a organização administrativa do órgão.

C) Justificativa objetiva da viagem, demonstrando o motivo do deslocamento e sua relação direta com o interesse público ou com as atribuições funcionais do beneficiário. A justificativa deverá

permitir a identificação clara da necessidade da viagem, evitando descrições genéricas que não demonstrem sua finalidade.

D) Indicação do destino e do período do deslocamento, com informação das datas de saída e retorno e dos horários previstos para o deslocamento.

E) Indicação do meio de transporte a ser utilizado, especificando se será utilizado veículo oficial, ônibus ou veículo particular. Quando houver utilização de veículo oficial, deverá ser informado o número da frota e, sempre que possível, a identificação do respectivo condutor.

F) Indicação da dotação orçamentária.

G) Número do memorando, processo administrativo ou documento equivalente que tenha originado a solicitação.

H) Documento que comprove ou justifique a atividade a ser realizada, quando aplicável, tais como convocação, convite, inscrição em curso ou evento, agendamento de reunião, ofício ou documento equivalente.

DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Antes da autorização e do pagamento, deverá ser verificado se a documentação apresentada contém as informações necessárias à identificação do beneficiário, da finalidade da viagem, do período e destino do deslocamento, do meio de transporte e do valor solicitado.

A ausência de informações ou documentos necessários deverá ser regularizada antes da concessão.

A concessão da diária deverá ocorrer somente após a autorização da autoridade competente, ressalvadas as situações excepcionais previstas na regulamentação aplicável, que deverão ser formalmente justificadas.

DA EXCEPCIONALIDADE DO PRAZO

As solicitações apresentadas com antecedência inferior a **3 (três) dias** somente deverão ser admitidas em situações excepcionais, devidamente justificadas no processo.

A justificativa deverá indicar, de forma objetiva, a razão pela qual não foi possível observar o prazo ordinário de solicitação.

A excepcionalidade não afasta a necessidade de autorização da autoridade competente e da apresentação dos demais documentos exigidos para a concessão da diária.

DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

As informações constantes do requerimento e dos documentos que instruem a solicitação deverão ser prestadas e conferidas pelo beneficiário e pela unidade responsável pela solicitação, especialmente quanto à finalidade, período, destino, quantidade de diárias e demais dados necessários à correta instrução do processo.

A autorização da diária não dispensa a posterior prestação de contas pelo beneficiário, quando exigida pela regulamentação aplicável.

O beneficiário da diária deverá apresentar a respectiva prestação de contas, acompanhada dos relatórios e documentos comprobatórios exigidos, no prazo de 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, sob pena de aplicação das medidas administrativas previstas na legislação vigente. A ausência de prestação de contas dentro do prazo estabelecido, bem como a não regularização da documentação após a devida notificação, caracterizará pendência de prestação de contas e poderá impedir a concessão de novas diárias ao beneficiário, conforme as disposições legais aplicáveis.

Fica vedada a concessão de nova diária ao beneficiário que possuir 2 (duas) diárias pendentes de prestação de contas, bem como nas demais situações em que houver impedimento previsto na legislação vigente.

Na hipótese de existência de valor não utilizado ou recebido indevidamente, o beneficiário deverá providenciar a restituição do respectivo valor aos cofres públicos. Para isso, deverá solicitar a emissão da guia de restituição junto ao Departamento de Rendas e Tributos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, devendo o comprovante de pagamento ser anexado à prestação de contas.

A regularização da prestação de contas e, quando for o caso, a comprovação da restituição dos valores não utilizados são de responsabilidade do beneficiário, não cabendo a concessão de novas diárias enquanto permanecerem pendências que impeçam a regularidade da prestação de contas.

As prestações de contas deverão conter os seguintes quesitos:

- Relatório de viagem apresentado, com finalidade e atividades realizadas, tais como apresentação de certificado, declaração de participação, lista de presença, convocação, ata, protocolo, comprovante de reunião ou documento equivalente
- Período efetivamente realizado compatível com o autorizado
- Deslocamento comprovado, conforme o meio de transporte utilizado
- Eventual saldo ou valor devido foi restituído, quando aplicável

Diante de indícios de viagem não realizada, finalidade incompatível, documentação inconsistente ou pagamento indevido, a análise deverá ser aprofundada, com encaminhamento da situação à Controladoria Geral do Município para as providências cabíveis.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

ORIENTAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

Para fins de padronização dos procedimentos, a documentação deverá ser organizada considerando as informações necessárias antes ou no momento da concessão e aquelas exigidas após o retorno do beneficiário, para fins de prestação de contas.

A solicitação e a concessão de diárias deverão ser formalizadas previamente ao deslocamento, mediante a apresentação dos documentos e informações necessários à análise da despesa.

ANTES OU NO MOMENTO DA CONCESSÃO

A solicitação e a concessão de diárias deverão ser formalizadas previamente ao deslocamento, mediante a apresentação dos documentos e informações necessários à análise da despesa.

Deverão constar do processo, no mínimo:

A) Requisição de diária em modelo oficial do município já disponibilizado, contendo a identificação do beneficiário, cargo ou função, destino, finalidade da viagem e período do deslocamento. O pedido deverá ser encaminhado com antecedência mínima de **3 (três) dias**, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

B) Autorização da autoridade competente, emitida anteriormente ao deslocamento, contendo, no mínimo, a identificação do servidor, destino, finalidade da viagem, período do deslocamento e quantidade de diárias concedidas.

Para fins de autorização:

- no caso de servidores/funcionários, a autorização deverá ser emitida pelo **Secretário da pasta em que o beneficiário estiver alocado**;
- no caso de Secretários, a autorização deverá ser emitida pelo **Prefeito ou pela Chefe de Gabinete**, conforme a organização administrativa do órgão.

C) Justificativa objetiva da viagem, demonstrando o motivo do deslocamento e sua relação direta com o interesse público ou com as atribuições funcionais do beneficiário. A justificativa deverá

permitir a identificação clara da necessidade da viagem, evitando descrições genéricas que não demonstrem sua finalidade.

D) Indicação do destino e do período do deslocamento, com informação das datas de saída e retorno e dos horários previstos para o deslocamento.

E) Indicação do meio de transporte a ser utilizado, especificando se será utilizado veículo oficial, ônibus ou veículo particular. Quando houver utilização de veículo oficial, deverá ser informado o número da frota e, sempre que possível, a identificação do respectivo condutor.

F) Indicação da dotação orçamentária.

G) Número do memorando, processo administrativo ou documento equivalente que tenha originado a solicitação.

H) Documento que comprove ou justifique a atividade a ser realizada, quando aplicável, tais como convocação, convite, inscrição em curso ou evento, agendamento de reunião, ofício ou documento equivalente.

DA ANÁLISE DA SOLICITAÇÃO

Antes da autorização e do pagamento, deverá ser verificado se a documentação apresentada contém as informações necessárias à identificação do beneficiário, da finalidade da viagem, do período e destino do deslocamento, do meio de transporte e do valor solicitado.

A ausência de informações ou documentos necessários deverá ser regularizada antes da concessão.

A concessão da diária deverá ocorrer somente após a autorização da autoridade competente, ressalvadas as situações excepcionais previstas na regulamentação aplicável, que deverão ser formalmente justificadas.

DA EXCEPCIONALIDADE DO PRAZO

As solicitações apresentadas com antecedência inferior a **3 (três) dias** somente deverão ser admitidas em situações excepcionais, devidamente justificadas no processo.

A justificativa deverá indicar, de forma objetiva, a razão pela qual não foi possível observar o prazo ordinário de solicitação.

A excepcionalidade não afasta a necessidade de autorização da autoridade competente e da apresentação dos demais documentos exigidos para a concessão da diária.

DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

As informações constantes do requerimento e dos documentos que instruem a solicitação deverão ser prestadas e conferidas pelo beneficiário e pela unidade responsável pela solicitação, especialmente quanto à finalidade, período, destino, quantidade de diárias e demais dados necessários à correta instrução do processo.

A autorização da diária não dispensa a posterior prestação de contas pelo beneficiário, quando exigida pela regulamentação aplicável.

O beneficiário da diária deverá apresentar a respectiva prestação de contas, acompanhada dos relatórios e documentos comprobatórios exigidos, no prazo de 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, sob pena de aplicação das medidas administrativas previstas na legislação vigente. A ausência de prestação de contas dentro do prazo estabelecido, bem como a não regularização da documentação após a devida notificação, caracterizará pendência de prestação de contas e poderá impedir a concessão de novas diárias ao beneficiário, conforme as disposições legais aplicáveis.

Fica vedada a concessão de nova diária ao beneficiário que possuir 2 (duas) diárias pendentes de prestação de contas, bem como nas demais situações em que houver impedimento previsto na legislação vigente.

Na hipótese de existência de valor não utilizado ou recebido indevidamente, o beneficiário deverá providenciar a restituição do respectivo valor aos cofres públicos. Para isso, deverá solicitar a emissão da guia de restituição junto ao Departamento de Rendas e Tributos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias após o retorno da viagem, devendo o comprovante de pagamento ser anexado à prestação de contas.

A regularização da prestação de contas e, quando for o caso, a comprovação da restituição dos valores não utilizados são de responsabilidade do beneficiário, não cabendo a concessão de novas diárias enquanto permanecerem pendências que impeçam a regularidade da prestação de contas.

As prestações de contas deverão conter os seguintes quesitos:

- Relatório de viagem apresentado, com finalidade e atividades realizadas, tais como apresentação de certificado, declaração de participação, lista de presença, convocação, ata, protocolo, comprovante de reunião ou documento equivalente
- Período efetivamente realizado compatível com o autorizado
- Deslocamento comprovado, conforme o meio de transporte utilizado
- Eventual saldo ou valor devido foi restituído, quando aplicável

Diante de indícios de viagem não realizada, finalidade incompatível, documentação inconsistente ou pagamento indevido, a análise deverá ser aprofundada, com encaminhamento da situação à Controladoria Geral do Município para as providências cabíveis.

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA Nº 8, DE 24/08/2026

"Dispõe sobre a anulação parcial de dotações orçamentárias da Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, visando a devolução antecipada de recursos ao Poder Executivo Municipal e dá outras providências".

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições, com base no inciso IX, do artigo 4º da Lei 5176, de 30/12/2025;

CONSIDERANDO a política de austeridade e economia de gastos públicos implementada por esta Mesa Diretora;

CONSIDERANDO a existência de saldo financeiro disponível e não comprometido nas dotações orçamentárias do Poder Legislativo no exercício corrente;

CONSIDERANDO o interesse público na aplicação desses recursos em áreas prioritárias da Administração Direta;

R E S O L V E

Art. 1º Ficam anuladas, parcialmente nesta data, as seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente da Câmara Municipal, no valor total de **R$ 26.044,90** (Vinte e seis mil, quarenta e quatro reais e noventa centavos), conforme discriminado abaixo:

01 01 01 CÂMARA MUNICIPAL

1 01.031.0001.1001.0000 Processo Legislativo **- R$. 26.044,90**

4.4.90.52.00 EQUIP. E MAT. PERMANENTE – F.R. Grupo: 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

TOTAL DE ANULAÇÃO PARA O EXECUTIVO - R$. 26.044,90

Art. 2º O montante referido no Art. 1º será colocado à disposição do Poder Executivo Municipal, mediante devolução financeira à Tesouraria da Prefeitura, para que seja utilizado conforme a conveniência da Administração Pública.

Art. 3º Fica a Divisão Financeira da Câmara Municipal autorizada a proceder aos registros contábeis e a emitir os documentos necessários para a efetivação da devolução.

Art. 4º Este Ato entra em vigor em 24 de agosto de 2026.

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, 24 de agosto de 2026.

FÁBIO JOSÉ FRANÇA

PRESIDENTE

LIRA FRANCISCA CRUZ

VICE-PRESIDENTE

DANIEL RODRIGUES DA SILVA

1º SECRETÁRIO

DANIEL CÉSAR OLIVEIRA DE MELO

2º SECRETÁRIO

Registrado e publicado nesta

Secretaria na data supra.

Sérgio Soares de Oliveira

Secretário-Geral.

.....

ATO DA MESA Nº 9, DE 24/08/2026

"Abre no orçamento vigente da Câmara Municipal de Pereira Barreto, crédito adicional suplementar e dá outras providências".

R E S O L V E

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições, com base no inciso IX do art. 4º da Lei 5176, de 30/12/2025;

R E S O L V E

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente da Câmara Municipal de Pereira Barreto um crédito adicional suplementar na importância de **R$. 145.200,00 (cento e quarenta e cinco mil, duzentos reais),** distribuídos nas seguintes dotações:

Suplementação (+) R$. 145.200,00

01 01 01 Câmara Municipal

4 01.031.0001.2081.0000 Processo Legislativo R$. 69.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R.: Grupo 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

7 01.031.0001.2081.0000 Processo Legislativo R$. 16.200,00

3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA F.R. :Grupo 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

8 01.031.0001.2081.0000 Processo Legislativo R$. 60.000,00

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

01 01 01 CÂMARA MUNICIPAL

3 01.031.0001.2081.0000 Processo Legislativo - **R$. 145.200,00**

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL F.R.: Grupo 0 01 00

01 TESOURO

110 000 GERAL

Artigo 3º - Este Ato entra em vigor em **24 de agosto de 2026**

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 24 de agosto de 2026

FÁBIO JOSÉ FRANÇA

PRESIDENTE

LI CARVALHO

VICE PRESIDENTE

DANIEL RODRIGUES DA SILVA

1º SECRETÁRIO

DANIEL CÉSAR OLIVEIRA DE MELO

2º SECRETÁRIO

Registrado e publicado nesta

Secretaria na data supra

Sérgio Soares de Oliveira

Secretário-Geral

.....

EXPEDIENTE

Prefeitura
Telefone: (18) 3704-8500
CNPJ 44.446.904/0001-10
Av. Cel. Jonas Alves de Mello, 1947 - Centro

Câmara Municipal
Telefone: (18) 3704-4455
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Telefone: (18) 3704-2373
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro

Santa Casa de Misericórdia
Telefone: (18) 3704-4155
CNPJ 53.966.966/0001-44
Rua Dr. Dermival Franceschi, 505 - Centro

UBS III "Dr. Dermival Franceschi" (Postão)
Telefone: (18) 3746-8330
Rua Dermival Franceschi, 1826

UBS "Dr. José Alexandrino Filho" (Marão)
Telefone: (18) 3704-4791
Rua Dom Pedro II, s/n

UBS "Dr. Nildo Neri de Oliveira" (COHAB)
Telefone: (18) 3704-3507 | (18) 3704-4099
Rua Yukio Akyama, s/n

UBS "Celestino de Carvalho" (Ipê)
Telefone: (18) 3704-4320
Rua Benigno Lopes, s/n

UBS "Antônio Domiciano Barboza" (Lapinha)
Telefone: (18) 3704-1668
Rua Dermival Franceschi, 864

UBS "Valter Gatti" (Nova Veneza)
Telefone: (18) 3746-1246
Rua Cel. Basileu Estrela, s/n

Delegacia Geral de Polícia
Telefone: (18) 3704-2322
Av. Brasil, 1484

Polícia Militar
Telefone: 190 | (18) 3704-1666
Rua Dermival Franceschi, 2332

Corpo de Bombeiros
Telefone: 193 | (18) 3704-2904
Rua Argentina, 506

Dr. Hermínio Barbosa Komatsu
Prefeito

Sílvio Luís Cândido
Vice-Prefeito

Fábio José França (Tuquinha)
Presidente da Câmara Municipal

Li Carvalho
Vice-Presidente da Câmara Municipal

DIÁRIO OFICIAL

Estância Turística de Pereira Barreto - SP

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade. Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014.

E-mail: imprensa@pereirabarreto.sp.gov.br
Site: pereirabarreto.sp.gov.br