

continuação

mandato); ADEMAR BUENO DA SILVA JUNIOR (2º mandato – 1º recondução), e sua respectiva suplente MANUELA SANTOS NUNES DO CARMO (3º mandato – 2º recondução); TATIANE GONÇALVES RODRIGUES e seu respectivo suplente JOSÉ RICARDO MEGA ROCHA (ambos em 2º mandato – 1º recondução); AN-DRA ROBERT DE CARVALHO CAMPOS e sua respectiva suplente DANILA MICIONI (ambas em 2º mandato – 1º recondução); HAROLDO CORRÊA ROCHA e seu respectivo suplente ANTONIO JOSÉ IMBASSAHY DA SILVA (ambos em 1º mandato). As investidas nos cargos deverão obedecer aos requisitos, impedimentos e procedimentos previstos na normatização vigente, o que deve ser verificado no ato da posse pela Companhia. A remuneração deverá ser fixada de acordo com as orientações do CODEC, conforme deliberado em Assembleia Geral de Acionistas. Os conselheiros fiscais exercerão suas funções até a próxima Assembleia Geral Ordinária e, na impossibilidade de comparecimento do membro efetivo, deverá ser convocado o respectivo suplente para participar das reuniões e, na falta deste, um dos demais suplentes. No que se refere à declaração de bens, deverá ser observada a normatização estadual aplicável. As declarações de desimpedimento dos Conselheiros ora eleitos estão arquivadas na sede da Companhia. No item “2” da pauta, “outros assuntos de interesse da Companhia”, a representante da acionista Fazenda do Estado de São Paulo destacou que não deverão ser deliberadas outras matérias, sem a prévia e expressa manifestação do CODEC, o que foi aprovado por unanimidade de votos. ENCERRAMENTO: Nada mais foi deliberado e havendo a tratar, a Presidente da Mesa, após agradecer o comparecimento dos acionistas da Companhia, declarou encerrada a reunião da qual foi lavrada a presente ata, a qual lida e aprovada é por todos os presentes assinada. São Paulo, 06 de outubro de 2020. Assinaturas Mesa: Dra. Mariana Pádua Manzano - Presidência da Mesa e Sr. Dauton Emerson de Mello - Secretário. Acionistas presentes: Dra. Cristiane Vieira Batista de Nazaré - Representante da Fazenda do Estado de São Paulo; Dra. Mariana Pádua Manzano - pp. Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S/A – EMPLASA; Amanda Simonato de Almeida - pp. Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo – CODASP; Sr. Rogério Pecoraro - pp. Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB; Sr. Francisco Alberto Aires Mesquita - pp. DERSA – Desenvolvimento Rodoviário S.A. Certificamos que a presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio, Dra. Mariana Pádua Manzano - Presidente da Mesa e o Sr. Dauton Emerson de Mello - Secretário. Secretaria de Desenvolvimento Econômico – JUCESP, certifico o registro sob nº 474.503/20-3 em 09/11/2020, Gisela Simiema Ceschim - Secretária Geral.



Secretaria de Habitação



CPOS - Companhia Paulista de Obras e Serviços

CNPJ 67.102.020/0001-44

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E ACESSO

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Nº 01/2020
A Coordenadora da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, instituída pelo ato da Presidência AL/001/2020 de 25/08/2020, De acordo com a Relação de Eliminação de Documentos nº 01/2020 e em conformidade com os prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos aprovadas e oficializadas, bem como o parecer técnico CGD/DGSAESP nº 08/2020 e nº 21/2020 elaborado pela UAPE – Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, a Companhia Paulista de Obras e Serviços – CPOS e o extinto Departamento de Obras Públicas – DOP (lei nº 7.394 de 08 de julho 1991), eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.02 Registro de preços
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.02.002 Processo de registro de preços
DATAS-LIMITE 2013
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 5,43
FUNÇÃO: 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
SUBFUNÇÃO: 001.01 Ordenamento jurídico
ATIVIDADE 001.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas
SÉRIE DOCUMENTAL: 001.01.04.002 Expediente de atendimento de requisições, ordens judiciais ou administrativas
DATAS-LIMITE 1992-1993
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 11,00
FUNÇÃO: 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
SUBFUNÇÃO: 001.02 Planejamento das ações de governo e controle dos serviços
ATIVIDADE 001.02.02 Execução, acompanhamento e avaliação de atividades
SÉRIE DOCUMENTAL: 001.02.02.005 Proposta técnica
DATAS-LIMITE 1992-2003
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 22,90
FUNÇÃO: 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
SUBFUNÇÃO: 006.01 Comunicação administrativa
ATIVIDADE 006.01.08 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.10.003 Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado
DATAS-LIMITE 1992-2001
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,91
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.05 Controle de transportes internos
ATIVIDADE 004.05.05 Contratação de seguro
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.05.05.001 Processo de contratação de seguro para veículo oficial
DATAS-LIMITE 1994-2004
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,12
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.05 Controle de transportes internos
ATIVIDADE 004.05.09 Controle do consumo de combustível
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.05.09.003 Processo de aquisição de combustível
DATAS-LIMITE 1993
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,02
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.02 Controle de bens patrimoniais
ATIVIDADE 004.02.03 Locação de bens patrimoniais
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.02.03.001 Processo de locação de máquinas e equipamentos
DATAS-LIMITE 1992-2004
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,03
FUNÇÃO: 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
SUBFUNÇÃO: 003.02 Seleção e desenvolvimento de recursos humanos
ATIVIDADE 003.02.02 Capacitação e aperfeiçoamento funcional
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.02.02.008 Processo de capacitação de recursos humanos
DATAS-LIMITE 1995-1998
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,06
FUNÇÃO: 005 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
SUBFUNÇÃO: 005.02 Execução orçamentária e financeira
ATIVIDADE 005.02.09 Controle da receita
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.09.006 Processo de venda de produtos
DATAS-LIMITE 2000-2006
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,03
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.05 Controle de transportes internos
ATIVIDADE 004.05.02 Aquisição de veículos
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.05.02.003 Processo de aquisição de veículo
DATAS-LIMITE 1994
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,02
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.03 Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.03.001 Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços
DATAS-LIMITE 2008
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,02
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.05 Controle de transportes internos
ATIVIDADE 004.05.08 Controle da guarda e do uso de veículos
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.05.08.013 Processo de sindicância de acidente com veículo
DATAS-LIMITE 1994

continua

continuação

QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,01
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.02 Controle de bens patrimoniais
ATIVIDADE 004.02.02 Defesa de bens patrimoniais
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.02.02.002 Processo de contratação de seguro para bens patrimoniais
DATAS-LIMITE 1992-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,17
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.04 Controle de patrimônio imobiliário
ATIVIDADE 004.04.03 Defesa de bens imóveis
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.04.03.001 Processo de contratação de seguro para imóveis
DATAS-LIMITE 1994-2002
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,05
FUNÇÃO: 003 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
SUBFUNÇÃO: 003.03 Expediente de pessoal
ATIVIDADE 003.03.02 Elaboração de expedientes para posse, preenchimento de função-atividade, provimento de cargo, vacância e substituição
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.03.02.009 Processo para preenchimento de função-atividade
DATAS-LIMITE 2003
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,06
FUNÇÃO: 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
SUBFUNÇÃO: 006.01 Comunicação administrativa
ATIVIDADE 006.01.08 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.10.001 Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna
DATAS-LIMITE 1992-2015
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,20
FUNÇÃO: 001 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
SUBFUNÇÃO: 001.01 Ordenamento jurídico
ATIVIDADE 001.01.04 Acompanhamento e instrução de ações judiciais e administrativas
SÉRIE DOCUMENTAL: 001.01.04.001 Expediente de acompanhamento de ação judicial
DATAS-LIMITE 1996-2000
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,60
FUNÇÃO: 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
SUBFUNÇÃO: 006.01 Comunicação administrativa
ATIVIDADE 006.01.08 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.10.004 Expediente de atendimento
DATAS-LIMITE 1997-2017
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,62
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.05 Contratação de serviços e obras
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.05.002 Processo de contratação de serviço de informática e automação
DATAS-LIMITE 1992-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,10
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.04.001 Processo de aquisição de bens de informática e automação
DATAS-LIMITE 1992-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,13
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.04.003 Processo de aquisição de material permanente
DATAS-LIMITE 1991-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,30
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.04 Aquisição de bens materiais e patrimoniais
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.04.002 Processo de aquisição de material de consumo
DATAS-LIMITE 1992-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 3,55
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.05 Contratação de serviços e obras
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.05.005 Processo de contratação de serviços comuns
DATAS-LIMITE 1992-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 1,50
FUNÇÃO: 004 GESTÃO DE BENS MATERIAIS E PATRIMONIAIS
SUBFUNÇÃO: 004.01 Controle de compras, serviços e obras
ATIVIDADE 004.01.05 Contratação de serviços e obras
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.05.006 Processo de contratação de serviços terceirizados
DATAS-LIMITE 1991-2005
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,09
FUNÇÃO: 006 GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES
SUBFUNÇÃO: 006.01 Comunicação administrativa
ATIVIDADE 006.01.08 Controle de acervos arquivístico, bibliográfico, museológico ou artístico
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.09.003 Cópia certificada
DATAS-LIMITE 1998
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 0,02
ATIVIDADE Atividade fim obra
SÉRIE DOCUMENTAL: Processo de gerenciamento de acordo bilateral.
DATAS-LIMITE 1992-2000
QUANTIDADE (METROS LINEARES): 6,31
OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES: Documentos destinados à eliminação em conformidade com o Decreto nº 48.897/2004, Art. 26, parágrafo único, mediante autorização da Unidade do Arquivo Público do Estado por meio dos Pareceres técnicos CGD/DGSAESP nº 08/2020 e nº 21/2020.
FUNÇÃO: 003 (Gestão de recursos humanos)
SUBFUNÇÃO: 003.03 (Expediente de pessoal)
ATIVIDADE 003.03.01 (Elaboração e registro de atos relativos a vida funcional)
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.03.01.008 (Prontuário funcional)
DATAS-LIMITE (1940/1959)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 003 (Gestão de recursos humanos)
SUBFUNÇÃO: 003.04 (Controle de frequência)
ATIVIDADE 003.04.01 (Registro de frequência)
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.04.01.003 (Boletim de frequência)
DATAS-LIMITE (1949/1991)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 003 (Gestão de recursos humanos)
SUBFUNÇÃO: 003.04 (Controle de frequência)
ATIVIDADE 003.04.01 (Registro de frequência)
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.04.01.008 (Formulário de justificativa de falta)
DATAS-LIMITE (1914/1963)
QUANTIDADE (CAIXAS): 05 Caixas (0,7 m lineares)
FUNÇÃO: 003 (Gestão de recursos humanos)
SUBFUNÇÃO: 003.05 (Pagamento de pessoal)
ATIVIDADE 003.05.02 (Elaboração da folha de pagamento)
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.05.02.004 (Folha de pagamento (via arquivada na Secretária da Fazenda))
DATA-LIMITE (1971)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 003 (Gestão de recursos humanos)
SUBFUNÇÃO: 003.05 (Pagamento de pessoal)
ATIVIDADE 003.05.02 (Elaboração da folha de pagamento)
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.05.02.005 (Folha de pagamento (via arquivada nas unidades de recursos humanos))
DATAS-LIMITE (1941/1943)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 003 (Gestão de recursos humanos)
SUBFUNÇÃO: 003.05 (Pagamento de pessoal)
ATIVIDADE 003.05.02 (Elaboração da folha de pagamento)
SÉRIE DOCUMENTAL: 003.05.02.014 (Relatório com quantidade de hollerriths)
DATAS-LIMITE (1950/1971)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 004 (Gestão de bens materiais e patrimoniais)
SUBFUNÇÃO: 004.01 (Controle de compras, serviços e obras)
ATIVIDADE 004.01.01 (Licitação de administração de contratos)
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.01.001 (Contratos)
DATAS-LIMITE (1942/1984)
QUANTIDADE (CAIXAS): 12 Caixas (1,68 m lineares)
FUNÇÃO: 004 (Gestão de bens materiais e patrimoniais)
SUBFUNÇÃO: 004.01 (Controle de compras, serviços e obras)
ATIVIDADE 004.01.05 (Contratação de serviço e obras)
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.05.001 (Processo de contratação de obras públicas)

continua

continuação

DATAS-LIMITE (1926/1991)
QUANTIDADE (CAIXAS): 52 Caixas (7,28 m lineares)
FUNÇÃO: 004 (Gestão de bens materiais e patrimoniais)
SUBFUNÇÃO: 004.01 (Controle de compras, serviços e obras)
ATIVIDADE 004.01.05 (Contratação de serviço e obras)
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.01.05.04 (Processo de contratação de serviço técnico profissional generalizado)
DATA-LIMITE (1948)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 004 (Gestão de bens materiais e patrimoniais)
SUBFUNÇÃO: 004.04 (Controle de patrimônio imobiliário)
ATIVIDADE 004.04.04 (Vistoria de imóveis)
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.04.04.001 (Lauda de avaliação de imóvel)
DATAS-LIMITE (1944/1985)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 004 (Gestão de bens materiais e patrimoniais)
SUBFUNÇÃO: 004.04 (Controle de patrimônio imobiliário)
ATIVIDADE 004.04.05 (Locação de imóveis)
SÉRIE DOCUMENTAL: 004.04.05.001 (Processo de locação de imóvel para o Estado)
DATA-LIMITE (1961)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 005 (Gestão Orçamentária e financeira)
SUBFUNÇÃO: 005.02 (Execução orçamentária e financeira)
ATIVIDADE 005.02.05 (Reserva de recursos, empenho e liquidação da despesa)
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.05.004 (Ordem Bancária)
DATA-LIMITE (1991)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 005 (Gestão Orçamentária e financeira)
SUBFUNÇÃO: 005.02 (Execução orçamentária e financeira)
ATIVIDADE 005.02.07 (Prestação de contas e controle interno)
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.07.05 (Relatório para consulta das prestações de contas)
DATAS-LIMITE (1957/1982)
QUANTIDADE (CAIXAS): 03 Caixas (0,42 m lineares)
FUNÇÃO: 005 (Gestão Orçamentária e financeira)
SUBFUNÇÃO: 005.02 (Execução orçamentária e financeira)
ATIVIDADE 005.02.08 (Pagamento de despesas específicas)
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.08.008 (Processo de pagamento de diárias e ajuda de custo)
DATAS-LIMITE (1957/1963)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 005 (Gestão Orçamentária e financeira)
SUBFUNÇÃO: 005.02 (Execução orçamentária e financeira)
ATIVIDADE 005.02.11 (Controle de contabilidade)
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.11.001 (Balancete analítico)
DATAS-LIMITE (1981/1982)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 005 (Gestão Orçamentária e financeira)
SUBFUNÇÃO: 005.02 (Execução orçamentária e financeira)
ATIVIDADE 005.02.11 (Controle de contabilidade)
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.11.21 (Relatório contábil)
DATAS-LIMITE (1982/1983)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 005 (Gestão Orçamentária e financeira)
SUBFUNÇÃO: 005.02 (Execução orçamentária e financeira)
ATIVIDADE 005.02.11 (Controle de contabilidade)
SÉRIE DOCUMENTAL: 005.02.11.026 (Relatório do ativo imobilizado)
DATA-LIMITE (2000)
QUANTIDADE (CAIXAS): 01 Caixa (0,14 m lineares)
FUNÇÃO: 006 (Gestão de documentos e informações)
SUBFUNÇÃO: 006.01 (Comunicação administrativa)
ATIVIDADE 006.01.04 (Distribuição e acompanhamento do tramite)
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.04.002 (Relação de remessa de documento)
DATAS-LIMITE (1964/1985)
QUANTIDADE (CAIXAS): 03 Caixas (0,42 m lineares)
FUNÇÃO: 006 (Gestão de documentos e informações)
SUBFUNÇÃO: 006.01 (Comunicação administrativa)
ATIVIDADE 006.01.10 (Controle de correspondência)
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.10.001 (Circular, aviso, comunicado, memorando, comunicação interna)
DATAS-LIMITE (1951/1988)
QUANTIDADE (CAIXAS): 02 Caixas (0,28 m lineares)
FUNÇÃO: 006 (Gestão de documentos e informações)
SUBFUNÇÃO: 006.01 (Comunicação administrativa)
ATIVIDADE 006.01.10 (Controle de correspondência)
SÉRIE DOCUMENTAL: 006.01.10.003 (Ofício, carta, requerimento, moção ou voto, abaixo-assinado)
DATAS-LIMITE (1941/1980)
QUANTIDADE (CAIXAS): 15 Caixas (2,10 m lineares)
Total de metros lineares = 70,45 m
São Paulo, 27 de novembro de 2020.
Claudia Braga Bonfiglioli Cintra
Coordenadora da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso



Secretaria de Governo



SABESP – Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

CNPJ 43.776.517/0001-80

AVISO DE LICITAÇÃO

PG MO 03.916/20 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA DE LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA COMPACTO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS NO BAIRRO FAZENDINHA, NO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNABA, NA ÁREA DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE NEGÓCIO OESTE – MO - DIRETORIA METROPOLITANA –M. Edital Completo disponível para "download" a partir de 04/12/2020 no site www.sabesp.com.br no acesso fornecedores, mediante obtenção de senha e Credenciamento (condicionante para participação) no acesso "cadastre sua empresa". Problemas c/ site, tel.: (11) 3388-9332 ou inf.: Adriano (11) 3838-6037. Envio das "Propostas" a partir da 00h00 de 17/12/2020 até 09h00 de 18/12/2020, no site acima. As 09h05 será dado início à Sessão Pública. SP, 03/12/2020 - UN OESTE – MO

ADITAMENTO 01 - SEM PRORROGAÇÃO DE DATA

PG RGA-03250/20 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING, NO ÂMBITO DA UNIDADE DE NEGÓCIO PARDO E GRANDE - RG. A SABESP comunica Aditamento 01 disponível para download a partir de 03/12/20 - www.sabesp.com.br/licitacoes.Franca,03/12/20UNPGrande.

ESCLARECIMENTO 01 - SEM PRORROGAÇÃO DE DATA - POR INICIATIVA DA SABESP

PG RGA-03250/20 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA POR MEIO DE OUTSOURCING, NO ÂMBITO DA UNIDADE DE NEGÓCIO PARDO E GRANDE - RG. A SABESP comunica Esclarecimento 01 por iniciativa da SABESP disponível para download a partir de 03/12/2020 - www.sabesp.com.br/licitacoes.Franca,03/12/20UNPGrande.

EXTRATO DE CONTRATO

CT 61.879/20-01 – Modalidade: Pregão – Fornecimento de Uniformes e Vestuários – Indústria e Comércio Leal Ltda – R\$ 50.880,00 - 02/12/20- Recurso: Despesa - Parecer Jurídico CSG 5911/20 de 17/04/20 – Prazo: 105 dias – Particip.:18/04. Franca, 03/12/20UNPGrande.

CLASSIFICAÇÃO FINAL

LI TGD 02.817/20 - A Comissão de Julgamento aceitou as Propostas Comerciais de todas as Licitantes, classificou na forma ponderada as Propostas técnicas e Comerciais nesta ordem: 1º ALPHAGEOS (90,42); 2º EPT (89,64), 3º CONTESTE (80,22). Dossiê franqueado p/ vistas no Departamento de Suporte aos Empreendimentos - TGD - Av. do Estado, 561 - Unid. II - Pte. Pequena - SP, das 08h30 às 11h30/ 13h30 às 16h00 mediante agendamento com a Analista responsável. SP-03/12/2020-TGD.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.805/20

A Sabesp comunica aos interessados o preço registrado na Ata de Registro de Preços, conforme segue: (modalidade; nº da Ata; objeto; unidade emissora do parecer jurídico; nº do parecer; data do parecer; Detentora; data da assinatura da Ata; prazo de validade; nº do item; descrição; quantidade; unidade de me-

continua