



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

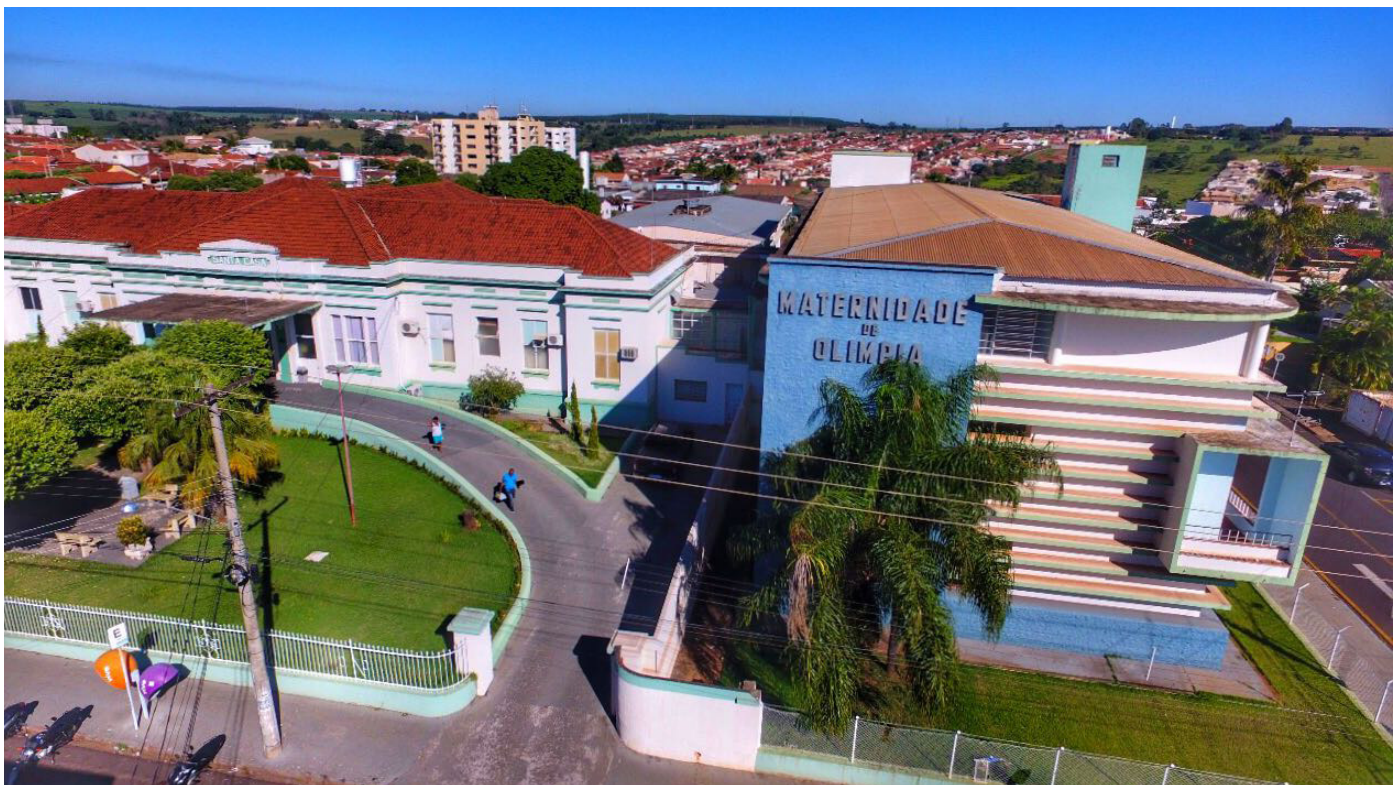
Página 1 de 13

## Prefeito pede isenção de tarifa de água para Santa Casa e Câmara aprova

O Diário Oficial Eletrônico do município trouxe nesta quinta-feira, 26, a publicação do projeto de lei 4.306, que autoriza a concessão de isenção da taxa de serviços de água e esgoto e a remissão de débitos existentes em nome da Santa Casa de Misericórdia de Olímpia. O projeto foi enviado pelo prefeito Fernando Cunha à Câmara e aprovado por unanimidade entre os vereadores na sessão da última segunda-feira, dia 23.

A partir de agora, a Daemo Ambiental está autorizada a não cobrar mais água do hospital e também a “perdoar” as dívidas da instituição até a data da publicação da lei. Caberá ao município e à autarquia observar o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, e indicar, ainda, a fonte de custeio para tal benefício.

“Nós estamos buscando incansavelmente junto à provedoria medidas que possam minimizar o déficit financeiro da Santa Casa e esta é mais uma conquista. Isentando a instituição dessas contas, colaboramos para que a diretoria consiga investir os recursos em outras áreas prioritárias, melhorando assim o atendimento do único hospital que atende a cidade e a região”, destaca o prefeito Fernando Cunha.





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 2 de 13

### SUMÁRIO

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA          | 3  |
| Atos Oficiais                       | 3  |
| Decretos                            | 3  |
| Licitações e Contratos              | 12 |
| Aditivos / Aditamentos / Supressões | 12 |
| Outros atos                         | 12 |
| Secretaria Municipal de Educação    | 12 |
| DAEMO Ambiental                     | 13 |
| Licitações e Contratos              | 13 |
| Aviso de Licitação                  | 13 |
| Contratos                           | 13 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia, 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 Olímpia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura da Estância Turística de Olímpia**

CNPJ 46.596.151/0001-55  
Praça Rui Barbosa, 54 - Centro  
Telefone: (17) 3279-2727 | (17) 3279-3299

#### **Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia**

CNPJ 51.359.818/0001-36  
Praça João Fossalussa, 867  
Telefone: (17) 3279-3999

#### **DAEMO Ambiental**

CNPJ 46.933.016/0001-58  
Avenida Harry Gianecchini, 350 - Jd. Toledo  
Telefone: (17) 3279-2250 | (17) 3281-6963

#### **Prodem Olímpia**

CNPJ 51.346.617/0001-02  
Rua Conselheiro Antonio Prado, 326 - Centro  
Telefone: (17) 3280-1050

#### **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV**

CNPJ 05.009.757/0001-60  
Av. Dep. Waldemar Lopes Ferraz, 1.042 - Centro  
Telefone: (17) 3280-6069 / 3281-5322



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

A Estância Turística de Olímpia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br)

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



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal n.º 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição n.º 85

Página 3 de 13

### PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### DECRETO N.º 6.952, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

*Declara de Utilidade Pública a área que especifica, para fins de desapropriação amigável ou judicial, e dá outras providências.*

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma dos Art. 5.º, letra "I" e 6.º do Decreto Lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941,

#### DECRETA:

Art. 1.º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial, a área de terras localizada no imóvel objeto da matrícula n.º 12.825, ficha 01, Livro no. 2 – Registro Geral, do Cartório de Registro de Imóveis de Olímpia, que consta pertencer à NAIR CUSTODIO VIEIRA, conforme R.8.M.12.825, PROT.69.858, de 26/02/1998, da ficha 4, do livro 2, do Registro Geral do Cartório de Registro de Imóveis de Olímpia – SP, ou quem mais de direito, a área a seguir especificada:

#### DESCRIÇÃO ÁREA:

Um imóvel rural, com a área de 15.219,96 m<sup>2</sup> de terras, contendo benfeitorias, dentro das seguintes divisas e confrontações: começa no vértice de um ângulo de divisa com o Conjunto Habitacional Antonio J. Trindade e com Rodovia Alvaro Britto. Daí, segue pela divisa com a referida rodovia, no sentido cidade ao trevo, com o rumo de 75°03' SE e distância de 247,98 metros; daí, deflete à direção, com o rumo de 64°32' SE e a distância de 42,54 metros, até onde se inicia a divisa como córrego dos pretos. Daí, segue córrego acima, estando em reta com o rumo de 2°54' SE e distância de 16,26 metros. Daí, deflete à direita, por esta divisa com os sucessivos rumos e distâncias 75°03' NE e distância de 276,96 metros; daí,

deflete à esquerda com o rumo de 26°20' NE e a distância de 340,51 metros, e 59°26' SW – 47,37 metros, até onde se inicia a divisa com o Conjunto Habitacional Antonio J. Trindade; daí, deflete à direita com o rumo de 26°20' NE e a distância de 393,00 metros, até onde se inicia a divisa com a Rodovia Álvaro Britto, inicialmente citado, onde teve início e fim, este levantamento.

Parágrafo único. É parte integrante deste decreto: planta baixa, memorial descritivo, e, matrícula no Cartório de Registro de Olímpia, em anexo.

Art. 2.º As despesas decorrentes deste ato correrão à conta de dotações próprias de orçamento vigente, suplementas se necessário.

Art. 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 25 de outubro de 2017.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 25 de outubro de 2017.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

#### DECRETO N.º 6.953, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

*Institui e define o Manual para Gestão e Controle de Patrimônio Mobiliário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.*

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

Art. 1.º Fica instituído no Município da Estância Turística de Olímpia o MANUAL PARA GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 4 de 13

DE OLÍMPIA/SP, que com este ato se define, objetivando o aperfeiçoamento do controle patrimonial da Prefeitura, proporcionando às Secretarias, Departamentos e Serviços integrantes da Administração Pública Municipal, a definição de normas e critérios que regulamentem os procedimentos referentes aos bens patrimoniais, e, ainda, estabeleçam competências e responsabilidades de cada Órgão instituído.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração estabelecerá, em resolução específica, disposições complementares às atividades de controle patrimonial.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos n.ºs 5.992, de 26 de março de 2015 e 6.186, de 12 de novembro de 2015.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,  
em 25 de outubro de 2017.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 25 de outubro de 2017.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

### MANUAL PARA GESTÃO E CONTROLE DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

#### 1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este normativo regulamenta o controle patrimonial de bens móveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

1.2. Para fins deste Manual, material é a designação genérica de móveis, equipamentos, utensílios, veículos em geral e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

1.2.1. Entende-se por durabilidade do bem, quando, em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) anos.

1.2.2. Fragilidade do bem é quando sua estrutura estiver sujeita a modificação, por ser de material quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade.

1.2.3. Percibilidade é quando o bem estiver sujeito a modificações (químicas ou físicas), se deteriorarem ou perderem sua característica normal de uso.

1.2.4. Incorporabilidade: quando o bem for destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal. Deverá ser obrigatoriamente comunicado por escrito ao Setor de Patrimônio Mobiliário.

1.2.5. Transformabilidade é quando adquirido para fins de transformação.

1.3. Bens móveis são agrupados como material permanente ou material de consumo.

1.4. Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado.

1.5. Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período. Sua aquisição é feita em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição.

1.6. A classificação de material em “de consumo” ou “permanente” é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis e definidos conjuntamente entre o Setor de Patrimônio Mobiliário e o Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

1.7. Materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial são considerados materiais de consumo.

#### 2. DA CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

2.1. Conforme sua portabilidade, bens móveis são



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 5 de 13

classificados como:

2.1.1. Portátil, sendo bens de pequeno volume e peso, facilmente transportáveis por uma pessoa.

2.1.2. Não portátil, quando duas ou mais pessoas ou auxílio mecânico sejam necessários para realizar o transporte.

2.2. Quanto à forma de utilização, um bem móvel é classificado como de:

2.2.1. Uso individual, quando apenas uma pessoa o utiliza contínua e constantemente.

2.2.2. Uso coletivo ou comum, quando for utilizado por várias pessoas.

2.3. Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

2.3.1. Bom, quando estiver em perfeitas condições e em uso normal.

2.3.2. Ocioso, quando embora esteja em perfeitas condições não está sendo usado;

2.3.3. Antieconômico, quando estiver avariado e sua recuperação orçar mais do que cinquenta por cento de seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

2.3.4. Irrecuperável, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

2.4. Quanto à sua natureza e finalidade os materiais são classificados na forma disposta no Plano de Contas da Administração Pública Municipal, conforme aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábil e definidas conjuntamente entre o Setor de Patrimônio Mobiliário e o Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

2.5. O catálogo de material possui um único gestor, sendo responsável um servidor pertencente ao Setor de Almoxarifado Administrativo, vinculado à Secretaria Municipal de Gestão, tendo apenas ele poder para incluir, excluir ou alterar quaisquer de seus dados cadastrais no catálogo do sistema de materiais, tendo sanadas todas as

questões com Setor de Patrimônio Mobiliário e Setor de Contabilidade.

### 3. DA AQUISIÇÃO

3.1. Os materiais permanentes componentes do patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia são adquiridos mediante compra, doação ou permuta.

3.2. Compra é toda aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários.

3.3. Materiais permanentes recebidos em doação são aqueles entregues gratuitamente à Prefeitura por entidades públicas ou privadas.

3.4. Permuta é a troca de bens ou materiais permanentes entre a Prefeitura e outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

3.5. Os materiais permanentes componentes do patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia adquiridos mediante compra, doação ou permuta devem obrigatoriamente ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou em outro local indicado pela Divisão de Almoxarifado.

### 4. DO REGISTRO, TOMBAMENTO E INCORPORAÇÃO

4.1. Valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento fiscal, do documento de avaliação ou do documento de cessão, doação ou permuta.

4.2. Número de Patrimônio é apostado mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta ou qualquer outro método adequado às características físicas do bem.

4.3. O número de Patrimônio é único para todas as unidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

4.4. Incorporação é o ato de Registro Patrimonial do material adquirido em sistema informatizado de controle patrimonial, e é realizado em até 3 (dias) úteis a contar da data de entrada no estoque do Almoxarifado Central.

4.5. Materiais permanentes, mediante qualquer processo de aquisição, devem ser incorporados ao Patrimônio da Prefeitura e serem distribuídos às Unidades



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 6 de 13

que irão utilizá-los.

4.6. Compete ao Setor de Patrimônio Mobiliário incorporar materiais permanentes, adquiridos pelas formas previstas neste Manual, utilizando dados de:

4.6.1. Nota Fiscal, Nota de Empenho, manuais e prospectos de fabricantes, para material adquirido.

4.6.2. Certificado de Doação ou Cessão para quadros e obras de arte ou termo ou documento comprovante de doação ou cessão, para os demais bens.

4.6.3. Termo ou documento comprovante de permuta de bens.

### 5. DAS TRANSFERÊNCIAS

5.1. A alteração de localização de um bem é feita mediante ofício de transferência, contendo informações importantes, como: nº da placa do patrimônio, situação de uso desse bem e local a ser transferido devidamente assinado e protocolado diretamente no Setor de Patrimônio Mobiliário.

5.2. Nenhum material permanente pode ser transferido ou retirado por qualquer servidor sem autorização do Setor de Patrimônio Mobiliário e mediante ofício de solicitação do interessado, que se efetiva com o aceite em sistema informatizado de controle patrimonial constando assinatura do solicitante.

### 6. DA RESPONSABILIDADE, USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO

6.1. Cada Secretário Municipal deverá designar servidores que serão responsáveis pelo Patrimônio Mobiliário pertencente a sua Secretaria, eles serão divididos por Secretarias, Divisões e Setores, nomeados através de Portaria.

6.2. Ao servidor designado que é usuário contínuo e responsável pelos bens patrimoniados de determinado Setor, Divisão ou Secretaria, cabe a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação, respondendo perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia por seu valor e por irregularidades ocorridas, podendo responder processo administrativo caso o bem seja perdido ou quebrado sem motivo justificável, e se comprovados prejuízos a administração, o servidor restituirá o valor do bem aos cofres públicos.

6.3. Servidor é considerado usuário contínuo ou constante de um bem quando este bem estiver disponível para utilização pelo servidor em mais de cinquenta por cento de sua jornada de trabalho diária.

6.4. O setor responsável por um bem que não esteja em funcionamento devido à falta de colaboradores ou mesmo em desuso, poderá ser transferido a qualquer momento a um setor que esteja necessitando mediante ofício de transferência protocolado no Setor de Patrimônio Mobiliário.

6.5. A atribuição de Responsável constitui-se no ato da assinatura do Termo de Responsabilidade, elaborado pelo Setor de Patrimônio Mobiliário, juntamente com a Portaria de Nomeação, publicada no Diário Oficial do Município, assim como no uso e conservação de bens e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

6.6. Compete ao Responsável pela unidade/setor:

6.6.1. Solicitar ao Setor de Patrimônio Mobiliário, relatório de inventário para conferência dos bens.

6.6.2. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes deste Manual, que visem garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua Unidade.

6.6.3. Assinar o Termo de Responsabilidade relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade.

6.6.4. Realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes deste Manual.

6.6.5. Solicitar e controlar os Termos de Responsabilidade atribuídos aos setores ou salas dos responsáveis pelo uso contínuo de bens de seu patrimônio.

6.6.6. É indispensável que o responsável pelo setor/unidade que, por algum motivo ou solicitação, mude de setor ou de secretaria, solicite ao Setor de Patrimônio Mobiliário um novo termo de responsabilidade para que este faça a conferência do patrimônio e repasse a seu sucessor transferindo a responsabilidade dos bens.



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 7 de 13

6.6.7. Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua Unidade.

6.6.8. Encaminhar, imediatamente após percebido sumiço, ao Setor de Patrimônio Mobiliário, cópia do Boletim de Ocorrência informando desaparecimento de bens e solicitando a sua baixa no sistema.

6.7. Compete a todos os servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia:

6.7.1. Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante.

6.7.2. O emprego ou a operação inadequada de equipamentos e materiais podem ser considerados pelo Setor de Patrimônio Mobiliário como irregularidade prevista neste Manual.

6.7.3. Adotar e propor à Chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua Unidade

6.7.4. Manter os bens de pequeno porte em local seguro.

6.7.5. Comunicar, o mais breve possível, à Chefia imediata ou à Delegacia a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, providenciando, em seguida, ofício informando o ocorrido.

6.7.6. Executar os levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho.

6.8. Compete ao responsável por cada Setor/ Departamento da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA:

6.8.1. Manter controle sobre os bens que não integrem o patrimônio da Municipal da Estância Turística de Olímpia.

6.9. O servidor será responsabilizado civilmente sempre que constatada sua culpa ou dolo por irregularidade com bens de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, independente das demais sanções administrativas e penais cabíveis.

6.9.1. A apuração de irregularidades será realizada conforme os dispositivos constantes deste Manual.

### 7. DA MOVIMENTAÇÃO DE BENS

7.1. Os bens do acervo patrimonial Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia podem ter movimentações físicas mediante prévia comunicação ao Setor de Patrimônio Mobiliário.

7.2. Movimentação física é a transferência de um bem entre setores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia ou para fora das dependências deste, depois de ocorrida a distribuição pelo setor de Patrimônio Mobiliário.

7.3. A movimentação de bens é somente realizada pelo responsável da unidade/setor, ou setor de Patrimônio Mobiliário.

7.4. Bem com situação patrimonial “ociosa” ou que apresente alguma avaria que impeça seu uso normal, deve ser encaminhado ofício ao setor de Patrimônio Mobiliário para que seja agendada sua retirada em dia e período estabelecido pelo setor.

7.5. Alienação é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência do direito de propriedade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, para venda mediante abertura de processo licitatório modalidade Leilão ou doação prevista em Lei.

7.6. Cessão de uso é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência gratuita de posse e direito de propriedade da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia para órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica, sem quaisquer ônus.

7.7. A transferência deve ser registrada pelo Responsável do Setor de origem em sistema informatizado de controle patrimonial ou comunicada ao Setor de Patrimônio Mobiliário mediante ofício de transferência protocolado.

7.8. O Setor de Patrimônio Mobiliário deve emitir o documento correspondente, a ser assinado pelo novo setor e pessoa responsável atualmente.

7.9. A movimentação temporária de um bem é realizada por meio da atribuição de Responsabilidade, mediante



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 8 de 13

registro em Termo de Responsabilidade como empréstimo e devidamente assinado pelos novos responsáveis.

### 8. DO LEVANTAMENTO FÍSICO

8.1. Levantamento é o procedimento administrativo que certifica a existência dos bens durante o ano, bem como suas alterações, como, por exemplo, transferências e baixas.

8.2. No levantamento de um bem deve ser verificado o número da placa de patrimônio.

### 9. DO INVENTÁRIO

9.1. Inventário é o procedimento administrativo, realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico de todos os bens existentes em toda a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

9.2. Um inventário tem como objetivo:

9.2.1. Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamento físico em todas as Secretarias e seus setores pertencentes.

9.3. Os tipos de inventário são:

9.3.1. De verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Patrimônio ou a pedido de um Responsável.

9.3.2. Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Município e seus respectivos Distritos.

9.4. Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens, exceto mediante ofício informando a necessidade dessa retirada.

9.5. Os diversos tipos de inventários serão realizados por cada responsável da unidade ou setor, por iniciativa própria ou a pedido da Secretaria Municipal de Gestão ou Tribunal de Contas, a qualquer momento em que acharem necessário para conferência ou averiguações.

9.6. O setor de Patrimônio Mobiliário emitirá anualmente os termos para conferência e, a partir da data de recebimento, o responsável terá no máximo 30 dias para devolução do mesmo devidamente vistado e assinado pelo responsável do setor/unidade, para:

9.6.1. Relacionar e identificar os bens que se encontram sem número, sem plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que informe o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis do Setor de Patrimônio Mobiliário.

9.6.2. Solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens quando se fizer necessário.

9.7. As informações básicas para elaboração do relatório de inventário podem ser obtidas através de:

9.7.1. Levantamento físico dos bens.

9.7.2. Cadastro de bens móveis.

9.7.3. Inventário do exercício anterior.

9.8. Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pelo Setor de Patrimônio Mobiliário e a outra via com o responsável da unidade/setor.

### 10. DA ALIENAÇÃO

10.1. O material permanente, em situação patrimonial ociosa, antieconômica, quebrada ou irrecuperável, deve ser informado ao Setor de Patrimônio Mobiliário mediante ofício de baixa para que seja retirado em dia e horário agendados e posteriormente vendidos em Leilão Municipal ou qualquer outra forma de alienação prevista neste manual.

10.2. Cada Secretaria efetuará periodicamente ou anualmente o levantamento físico de todos os bens.

10.3. A avaliação prévia será feita pela comissão avaliadora dos bens patrimoniais que conterà membros da sociedade e servidores municipais.

10.4. A doação será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, por meio de Lei aprovada na Câmara Municipal.

### 11. DA BAIXA PATRIMONIAL

11.1. Considera-se baixa patrimonial a retirada de bem do patrimônio de determinado setor da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, mediante ofício enviado ao Setor de Patrimônio Mobiliário.

11.2. O número de Patrimônio de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 9 de 13

11.3. A autorização de efetivação da baixa patrimonial compete apenas ao Chefe de Setor do Patrimônio Mobiliário, Diretor da Divisão ou Secretário Municipal de Gestão.

### 12. DAS IRREGULARIDADES

12.1. Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, relativos a bens de sua propriedade, percebidas por qualquer servidor em desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

12.2. As irregularidades podem ocorrer por:

12.2.1. Extravio: desaparecimento de bem ou de seus componentes.

12.2.2. Avaria: danificação parcial ou total de bem ou de seus componentes.

12.2.3. Mau uso: emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovado o desleixo ou a má-fé.

12.3. A comunicação de bem desaparecido ou avariado deve ser feita de maneira circunstanciada, por ofício protocolado juntamente com cópia do boletim de ocorrência no caso de roubo.

12.4. O Setor de Patrimônio Mobiliário deverá tomar providência e imediatamente realizar um levantamento de verificação da irregularidade comunicada, sendo que o responsável poderá ser penalizado e responder a processo administrativo caso o bem não seja encontrado.

12.5. No caso de ocorrência de irregularidade envolvendo sinistro ou uso de violência (roubo, arrombamento etc.) e/ou que venha a colocar em risco a guarda e segurança dos bens móveis, devem ser adotadas, de imediato, pela Chefia da Unidade, as seguintes medidas adicionais:

12.5.1. Comunicar imediatamente, via telefone e via e-mail, o Setor de Patrimônio Mobiliário e a Chefia Imediata do responsável pela informação.

12.5.2. Preservar o local para análise pericial.

12.5.3. Manter o local sob sua guarda até que seja feito o boletim de ocorrência.

12.5.4 Encaminhar uma cópia do boletim de ocorrência

ao Setor de Patrimônio Mobiliário.

12.6. Constatada a irregularidade em levantamento de verificação, o Setor de Patrimônio Mobiliário deverá:

12.6.1. No caso de avaria, concluir que a perda das características do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário, propondo ao Secretário Municipal da pasta a justificada baixa patrimonial em processo administrativo.

12.6.2. No caso de avaria resultante de emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovados o desleixo ou a má-fé, o Setor de Patrimônio Mobiliário deve apresentar a irregularidade para avaliação do Secretário Municipal de Gestão, que será tratada conforme os dispositivos deste Manual.

12.7. No caso de extravio, notificar o responsável para que, em quinze dias corridos:

12.7.1. Localize o bem dado como desaparecido.

12.7.2. Reponha outro bem novo de mesmas características.

12.7.3. Apresente justificativas do extravio, o que será considerado, preliminarmente, como irregularidade não sanada.

12.8. Havendo impossibilidade de recuperação ou substituição, as peças devem ser indenizadas pelo valor de avaliação tratado neste Manual.

12.9. O Setor de Patrimônio Mobiliário deve comunicar e apresentar os relatórios sobre constatações de irregularidades não sanadas à Secretaria Municipal de Gestão, que podem ser levantadas a qualquer tempo ou em inventários.

12.10. Recebida a comunicação ou relatório de irregularidades não sanadas no prazo de notificação pelo Setor de Patrimônio Mobiliário, o Secretário Municipal de Gestão, após a avaliação da ocorrência pode:

12.10.1. Autorizar a baixa patrimonial em processo administrativo, devido à perda de características ou avaria do material.

12.11. O Departamento Jurídico e sua Comissão deverão abordar os seguintes tópicos, orientando, assim, o julgamento quanto à responsabilidade do(s) envolvido(s)



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 10 de 13

no evento:

12.11.1. A ocorrência e suas circunstâncias.

12.11.2. A caracterização da responsabilidade da(s) pessoa(s) envolvida(s).

12.12. Analisar o extravio e a justificativa apresentada, quando houver, e determinar:

12.12.1. A aceitação da justificativa apresentada e a baixa do material.

12.12.2. Que a(s) pessoa(s) responsabilizada(s) arque(m) com as despesas de conserto e recuperação.

12.12.3. A indenização do material em dinheiro, feita pela(s) pessoa(s) responsabilizada(s), no valor de avaliação calculado como disposto neste Manual.

12.13. A obrigação de ressarcimento de prejuízos causados à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia decorre da responsabilidade civil de reparação do dano e pode, portanto, ser imputada ao servidor que lhe der causa, ainda que não se tenha provado a improbidade ou ação dolosa.

12.14. A indenização dos bens determinada pela Comissão deve compensar não só o valor das peças avariadas ou extraviadas, mas, também, o dano causado a todo conjunto.

### 13. DA AVALIAÇÃO DE BEM PARA FINS DE INDENIZAÇÃO

13.1. O valor de avaliação para o fim de indenização disposto neste Manual é calculado pelo Setor de Patrimônio Mobiliário, considerando os seguintes aspectos básicos:

13.1.1. Adota-se o valor de mercado do bem novo, sendo a média dos valores de até três propostas de fornecedores do ramo, ou o valor atualizado de sua aquisição pelo IPCA (IBGE) - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que o venha substituir, na impossibilidade de se levantar o valor de mercado.

13.1.2. Na avaliação devem ser considerados a marca, o modelo, o ano de fabricação, as características do bem avariado ou extraviado e o valor de mercado de bem similar que cumpra as mesmas finalidades.

13.2. Para mobiliários e equipamentos em geral, inclusive de informática, é calculada uma depreciação de

5% a.a. (cinco por cento ao ano), do valor de mercado do bem novo ou de sua atualização, limitada a 50% (cinquenta por cento) deste.

13.3. Conforme acordo com o servidor, a indenização pode ser descontada em folha de pagamento ou recolhida ao Município, via documento expedido pela Secretaria Municipal de Finanças conforme código a ser fornecido pela área financeira.

13.4. Os valores a serem indenizados devem ser comunicados pelo Setor de Patrimônio Mobiliário à Secretaria Municipal de Finanças.

### 14. DA REAVALIAÇÃO DOS BENS

14.1 A reavaliação dos bens será realizada por comissão constituída por decreto.

14.1.1 Serão reavaliados somente os bens depreciados a zero, dentro do ano corrente da depreciação.

### DECRETO N.º 6.954, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017

*Dispõe sobre abertura de crédito suplementar.*

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a abertura do crédito suplementar, é necessária para inclusão de novos elementos de despesa em atividade já existente;

Considerando a necessidade de dotação para utilização na ficha orçamentária, Equipamentos, Material Permanente e Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

Considerando que a cobertura do crédito suplementar refere-se ao resultante de anulação de dotação orçamentária já existente,

### D E C R E T A:

Art. 1.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 5.º da Lei Municipal n.º 4.216/16, fica aberto, no Orçamento de 2017, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor das Secretarias a seguir, créditos suplementares no valor de R\$ 380.000,00 (trezentos e oitenta mil reais) para atender as devidas ações, com as



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 11 de 13

seguintes classificações:

|                   |                                   |            |
|-------------------|-----------------------------------|------------|
| 02.03.00          | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO            |            |
| 02.03.04          | ENSINO FUNDAMENTAL                |            |
|                   | DESPESAS CORRENTES                |            |
|                   | DESPESAS DE CUSTEIO               |            |
| 12.361.0009.2.016 | MANUT ENSINO FUNDAMENTAL          |            |
| 3.3.90.39.00-89   | OUTROS SERV TERC PES JURIDICA     |            |
|                   | TRANSF. CONV. FEDERAIS VINCULADOS | 380.000,00 |
|                   | TOTAL                             | 380.000,00 |

Art. 2.º Servirá de recurso para cobertura dos créditos suplementares abertos pelo artigo anterior, anulação das dotações orçamentárias a seguir:

|                   |                                   |            |
|-------------------|-----------------------------------|------------|
| 02.03.00          | SECRETARIA DA EDUCAÇÃO            |            |
| 02.03.04          | ENSINO FUNDAMENTAL                |            |
|                   | DESPESAS CORRENTES                |            |
|                   | DESPESAS DE CUSTEIO               |            |
| 12.361.0009.2.016 | MANUT ENSINO FUNDAMENTAL          |            |
| 3.3.90.30.00-80   | MATERIAL DE CONSUMO               |            |
|                   | TRANSF. CONV. FEDERAIS VINCULADOS | 380.000,00 |
|                   | TOTAL                             | 380.000,00 |

Art. 3.º Ficam convalidadas as Peças de Planejamento - PPA 2014/2017 e LDO 2017, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos anteriores desta Lei.

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

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 26 de outubro de 2017.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

MARY BRITO SILVEIRA

Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 26 de outubro de 2017.

CLEBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

### DECRETO N.º 6.955, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017

*Dispõe sobre o desligamento do Serviço Ativo do Município de Olímpia em decorrência da aposentadoria por Idade, do Servidor Horácio de Almeida Camargo.*

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, considerando o teor do Processo de Aposentadoria do OLÍMPIA PREV n.º 37/2017,

DECRETA:

Art. 1.º Fica desligado do serviço público por motivo de aposentadoria por Idade, a partir de 09 de outubro de 2017, o Servidor Municipal HORÁCIO DE ALMEIDA CAMARGO, CPF n.º 826.631.228-15, do cargo de Médico Clínico Geral, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Município de Olímpia, nos termos da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010.

Art. 2.º Os proventos devidos terão como base o que dispõe a Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010.

Art. 3.º O Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia efetivará o desligamento do serviço ativo.

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

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 26 de outubro de 2017.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 26 de outubro de 2017.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 12 de 13

### Licitações e Contratos

### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP

Contratado: Fabio M. de Souza Radiologia - ME.  
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em exames por imagem radiológica, para atender às necessidades da divisão de serviços de média/alta do Município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 04/09/2017. Origem: Aditivo nº 12/2017-1, Pregão Presencial nº 03/2017. Acréscimo de prazo.

Contratado: Nutricionale Comércio de Alimentos Ltda.  
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios diversos para atender às necessidades dos projetos, como Centro Dia, Casa de Acolhimento, Casa Abrigo, Cras I, II e III e Casa do Migrante da Secretaria de Assistência Social do Município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 19/10/2017. Origem: Aditivo nº 15/2017-3, Pregão Presencial nº 09/2017. Acréscimo do quantitativo dos itens.

Eliane Beraldo Abreu de Souza  
Secretária Municipal de Administração

### Outros atos

#### TERMO DE DELIBERAÇÃO Tomada de Preços nº 05/2017

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP, habilita as empresas Construtora Concil Cajobi Ltda. – EPP; Conceição & Felipe da Conceição Ltda. – EPP; Idamar Cristino da Silva – ME; NPM Comércio Materiais de Construção Ltda. – EPP; Novamar Ambiental e Construtora Eirelli – EPP; e Olívio & Aguillar Ltda. – EPP, para o referido processo licitatório.

Olímpia, 26 de outubro de 2017.

João Luiz Alves Ferreira

Presidente Com. Perm. Licitação – Substituto

Paulo Sérgio Alves Júnior

Membro

Nilza Regina Moreira da Silva

Membro

### Secretaria Municipal de Educação

#### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Olímpia

Acúmulo de cargo conforme o Estatuto do Funcionário Público do Município de Olímpia Estado de São Paulo, Título III, Seção XV, Capítulo VII artigo 138 e 139 e Lei nº 2727 de 12 de março de 1999, artigo 12, parágrafos 2º e 3º.

Acúmulo legal:

Tatiene Alves Santos, PEB I ACT na EMEB Marquês de Rabicó, com PEB II ACT na EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira, ambas em Olímpia.

Olímpia, 25 de outubro de 2017.

Maristela Aparecida Araujo Bijotti Meniti

RG. 19.246.701-3

Secretária Municipal de Educação



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

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

Sexta-feira, 27 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 85

Página 13 de 13

### DAEMO Ambiental

### Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### Aviso de Licitação

Órgão licitante: Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Olímpia

Pregão Presencial Registro de Preços nº 29/2017 - PA 48/2017

Objeto: Aquisição de equipamentos de proteção individual, para atender as necessidades da DAEMO Ambiental.

Abertura dos envelopes: 10/11/2017 às 09h30min.

Maiores informações e edital completo na DAEMO AMBIENTAL, à Av. Harry Gianecchini, 350 - Jd. Toledo - Olímpia/SP, Tel (17) 3279-2250, pelo site [www.daemo.sp.gov.br](http://www.daemo.sp.gov.br) ou pelo e-mail: [licitacao1@daemo.sp.gov.br](mailto:licitacao1@daemo.sp.gov.br)

Olímpia, 26 de outubro de 2017 – José Augusto Gianotto - Superintendente

### Contratos

#### DISTRATO

Contratada: Helton Cléber de Oliveira Porto  
05367647944

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de lavagem completa e engraxada de caminhões, para atender as necessidades da DAEMO Ambiental. Data de Assinatura: 24/10/2017. Origem: contrato nº 04/2017, Dispensa de licitação nº. 03/2017. Rescisão contratual amigável.

José Augusto Gianotto

Superintendente Geral – DAEMO Ambiental.