



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

OLÍMPIA

ADM. 2025 | 2028

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

DIÁRIO OFICIAL

Conforme Lei Municipal nº 4.254 de 14 de junho de 2017

Quarta-feira, 28 de janeiro de 2026 · Ano X | Edição nº 2106

www.olimpia.sp.gov.br



SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	26
Atos Administrativos	27
Portarias - Secretaria Municipal de Educação	27
Licitações e Contratos	28
Extrato	28
Autorização de Contratação Direta	29
Homologação / Adjudicação	29



PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO N.º 9.875, DE 27 DE JANEIRO DE 2026**

Dispõe sobre a instauração de Procedimento de Sindicância Administrativa e dá outras providências.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as informações constantes no memorando nº 365/2025 - SMS, no qual notifica possível irregularidade administrativa relacionada ao não processamento dos arquivos CIHA (Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial), referentes à produção hospitalar e ambulatorial da Santa Casa de Misericórdia de Olímpia;

Considerando o Parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, propondo a instauração de Sindicância para apuração dos fatos apresentados;

Considerando a observância dos princípios que regem a Administração Pública e da obrigação de apurar os fatos, conforme disposto no artigo 223 da Lei Complementar nº 01 de 22 de dezembro de 1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia;

Considerando, ainda, a competência legal da Administração Pública para promover a apuração de infrações administrativas de seus agentes, visando à proteção do interesse público e da moralidade administrativa,

DECRETA:

Art. 1.º AINSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA com a finalidade de apurar os fatos relacionados ao não processamento dos arquivos CIHA da Santa Casa de Misericórdia de Olímpia, referentes às competências do exercício de 2024.

Art. 2.º A FIXAÇÃO do prazo de 30 (trinta) dias úteis para a conclusão do procedimento, prorrogável por um único e igual período, a contar da data inicial dos trabalhos da comissão, com fulcro no artigo 224 c/c. artigo 226 c/c artigo 250 da Lei Complementar n.º 01 de 22 de dezembro de 1993.

Art. 3.º COMPETE a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria n.º 56.103, de 17 de junho de 2025, **KAROLINA PESSINI MOREIRA FRANCISCO, DÉBORA DE MEDEIROS PASSARELLA e JAQUELINE DOS SANTOS SENA DE SOUZA**, conduzir o procedimento de que trata este Decreto, nos termos da Lei Complementar n.º 01, de 22 de dezembro de 1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, devendo, ao final, elaborar Relatório Circunstanciado e apresentar ao Chefe do Executivo.

Art. 4.º AUTORIZO a Comissão Permanente referida no artigo acima a oficial órgãos, instituições públicas e

privadas, secretarias da Administração e todos que se fizerem necessários para a obtenção de elementos de prova para a boa e fiel instrução do procedimento.

Art. 5.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

DECRETO N.º 9.876, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a instauração de Procedimento de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as informações contidas no Memorando nº 151/2025 oriundo da Secretaria Municipal de Educação, em face do(a) servidor(a) público(a) F.M.A (matrícula ****) por eventual violação do contido no artigo 204, inciso IV, inciso XIV e XVI do Estatuto dos servidores públicos do Município de Olímpia;

Considerando o Parecer da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar propondo a instauração de Processo Administrativo Disciplinar;

Considerando a observância dos princípios constitucionais do Devido Processo Legal, do Contraditório e Ampla Defesa, bem como aqueles que regem a Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil,

DECRETA:

Art. 1.º AINSTAURAÇÃO de Processo Administrativo Disciplinar em face do(a) servidor(a) público(a) F.M.A, matrícula ****, a fim de apurar eventual prática de infração disciplinar prevista no artigo 204, inciso IV, inciso XIV e XVI do Estatuto dos servidores públicos do Município de Olímpia.

Art. 2.º A FIXAÇÃO do prazo de 60 (sessenta) dias úteis, para a conclusão do procedimento, contados a partir da citação, podendo tal prazo ser prorrogado por um único e igual período a pedido da comissão processante, conforme previsto no caput do artigo 232 do Estatuto.

Art. 3.º COMPETE a Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria n.º 56.103, de 17 de junho de 2025, **KAROLINA PESSINI MOREIRA FRANCISCO, DÉBORA DE MEDEIROS PASSARELLA e JAQUELINE DOS SANTOS SENA DE SOUZA**, conduzir o procedimento de que trata este Decreto, nos termos da Lei Complementar n.º 01, de



22 de dezembro de 1993 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, devendo, ao final, elaborar Relatório Circunstanciado e apresentar ao Chefe do Executivo.

Art. 4.º AUTORIZO a Comissão Permanente referida no artigo acima a oficial órgãos, instituições públicas e privadas, secretarias da Administração e todos que se fizerem necessários para a obtenção de elementos de prova para a boa e fiel instrução do procedimento.

Art. 5.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

.....



Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 9.877, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para utilização de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Olímpia.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de reorganizar, padronizar e fortalecer a gestão e os procedimentos referentes à utilização, manutenção e fixação da frota oficial da Administração Municipal, com vistas à redução de custos, ao aumento da eficiência, à otimização dos serviços públicos, à transparência e à preservação do patrimônio público;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando as diretrizes da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, especialmente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS 9 (Indústria, Inovação e Infraestrutura), ODS 11 (Cidades e Comunidades Sustentáveis), ODS 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e ODS 13 (Ação Contra a Mudança Global do Clima), aplicáveis à gestão responsável de ativos públicos, à mobilidade sustentável e ao uso racional de recursos;

Considerando a necessidade de aprimorar os resultados do Município no Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, especialmente nos eixos i-Planejamento, i-Gestão Fiscal, i-Meio Ambiente e i-Governança de Tecnologia da Informação, conforme metodologia do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Considerando a importância da adoção de instrumentos de controle, rastreabilidade, monitoramento eletrônico e gestão por indicadores, alinhados ao conceito de Cidade Inteligente e à modernização da Administração Pública Municipal;

Considerando a necessidade de disciplinar a utilização de veículos oficiais, prevenir usos indevidos, mitigar riscos administrativos e assegurar a supremacia do interesse público,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1.º Este Decreto dispõe sobre a gestão da frota de veículos oficiais da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, e tem por finalidade:



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

- I – padronizar procedimentos e requisitos técnicos dos veículos e serviços correlatos;
- II – fixar a frota, estabelecendo quantitativos máximos e critérios de dimensionamento, distribuição e remanejamento por órgão, unidade, função e tipo de veículo, conforme necessidade do serviço e disponibilidade orçamentária;
- III – disciplinar a política de renovação e substituição (“política de troca”) da frota, com diretrizes de vida útil, custo de manutenção e obsolescência, na forma deste Decreto;
- IV – reger a aquisição e a locação de veículos, inclusive critérios de ampliação ou redução da frota;
- V – normatizar a identificação, guarda, conservação, utilização, monitoramento, manutenção, abastecimento e alienação de veículos oficiais;
- VI – ordenar a contratação e o controle dos serviços necessários ao uso da frota (manutenção, abastecimento, rastreamento/telemetria e demais serviços correlatos), assegurando eficiência, economicidade, segurança e transparência.

Art. 2.º O uso dos veículos que compõem a frota oficial do Município é exclusivo para a realização de atividades de interesse público, vedada a utilização em caráter privado ou para fins estranhos às atribuições da Administração Pública.

Art. 3.º Para fins de padronização, planejamento e controle, os veículos oficiais da Administração Municipal classificam-se nas seguintes categorias:

- I – Veículos de Representação: destinados ao uso pessoal das autoridades municipais, para o desempenho de suas funções institucionais;
- II – Veículos de Serviços Operacionais: destinados à execução direta de atividades de infraestrutura e apoio técnico-operacional, incluindo caminhões, tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, máquinas agrícolas e de terraplenagem, bem como veículos especiais de apoio logístico;
- III – Veículos de Transporte Coletivo de Usuários: destinados ao transporte de munícipes em programas e serviços públicos, abrangendo ônibus, micro-ônibus e vans;
- IV – Veículos de Transporte Administrativo e de Fiscalização: utilizados no apoio às atividades administrativas, de fiscalização e serviços gerais, abrangendo automóveis, utilitários, caminhonetes, motocicletas e demais veículos de uso comum da Administração;
- V – Veículos de Emergência e Resposta Rápida: empregados em ações de pronto-atendimento, socorro e defesa social, tais como ambulâncias, viaturas de saúde, veículos de segurança, defesa civil e conselhos tutelares.

Art. 4.º Os veículos de representação possuirão identificação específica mediante placas oficiais, em conformidade com o modelo do Sistema de Placas de Identificação Veicular (PIV), instituído pela Resolução CONTRAN nº 969/2022.

§ 1.º O uso desses veículos será restrito, exclusivamente, aos ocupantes dos cargos de:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Vice-Prefeito.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

§ 2.º Os substitutos dos ocupantes dos cargos mencionados no inciso I farão jus ao uso do veículo de representação durante o período da substituição.

Art. 5.º A frota de veículos do Município poderá ser composta por veículos próprios, cedidos ou locados, devidamente identificados com o logotipo ou brasão da Prefeitura, afixado em local visível.

§ 1.º É vedada a realização de qualquer modificação, adaptação ou alteração na estrutura, carroceria, cor, equipamentos, características originais de fábrica ou itens de identificação dos veículos oficiais, salvo mediante autorização expressa do Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

§ 2.º Nas hipóteses em que a modificação exija certificação do Inmetro ou novo registro junto ao Detran, a autorização somente será concedida após comprovação do atendimento integral às exigências legais e técnicas aplicáveis.

CAPÍTULO II DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA

Art. 6.º O controle de uso e o gerenciamento dos veículos oficiais deverão ser exercidos pelo responsável pela unidade administrativa em que o veículo estiver lotado ou fixado.

§ 1.º O Secretário da pasta poderá designar formalmente servidor para atuar como responsável pela frota no âmbito de sua Secretaria.

§ 2.º Em caso de ausência, licença ou afastamento do servidor designado, este será substituído automaticamente pelo servidor que assumir a função, salvo nova indicação do Secretário da pasta.

§ 3.º O responsável designado responderá solidariamente com o gestor da unidade quanto ao cumprimento das normas deste Decreto.

Art. 7.º O monitoramento dos veículos será realizado por meio de sistema de rastreamento e telemetria, com emissão de alertas em casos de uso inadequado, tais como excesso de velocidade, desvios de rota, motor ocioso, desconexão ou violação do dispositivo.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da implantação e manutenção do sistema de monitoramento dos veículos oficiais deverão ser previamente planejadas e custeadas em conformidade com as leis orçamentárias anuais do Município.

Art. 8.º O cadastro e a autorização de condutores serão realizados pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas, mediante apresentação de CNH válida, sendo emitido cartão individual de identificação, pessoal e intransferível.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. O servidor autorizado assinará Termo de Responsabilidade pelo uso do veículo oficial.

Art. 9.º O abastecimento dos veículos oficiais será realizado em postos credenciados, mediante uso de cartão eletrônico ou outro meio estabelecido pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

§ 1.º Nas localidades sem postos credenciados, o abastecimento poderá ser feito por meio de adiantamento de numerário, observadas as normas específicas.

§ 2.º O sistema de abastecimento deverá registrar data, hora, local, quantidade e valor abastecido, além da quilometragem.

§ 3.º O Setor de Frotas auditará periodicamente os relatórios de consumo.

§ 4.º O condutor é responsável pelo uso correto do cartão ou numerário.

CAPÍTULO III DO AGENDAMENTO DE VEÍCULOS, MEIOS DE LOCOMOÇÃO E UTILIZAÇÃO DA FROTA

Art. 10. As solicitações de veículos compartilhados, sob gestão do Setor de Controle e Manutenção de Frotas, deverão ser feitas por sistema eletrônico de agendamento, com indicação da data, horário, destino e período de permanência.

Art. 11. As solicitações classificam-se em:

- I – Internas: destinadas a servidores públicos, para atividades administrativas, cursos ou rotinas internas;
- II – Externas: quando destinadas a municípios, escolas, entidades ou associações, em promoção do interesse público.

Parágrafo único. Nas solicitações externas, a Secretaria deverá analisar o pedido, anexar requerimento assinado pelo representante legal e intermediar o contato com o terceiro.

Art. 12. Todas as solicitações dependerão de aprovação do Secretário da Pasta solicitante.

§ 1.º Ao deliberar sobre a solicitação, o Secretário deverá observar, além dos princípios da economicidade e da eficiência, a supremacia do interesse público, optando sempre pela forma mais adequada, racional e vantajosa de atender à demanda, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos, evitando gastos desnecessários e priorizando soluções que melhor aproveitem os recursos disponíveis da Administração.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

§ 2.º A confirmação da viagem estará condicionada à existência de veículo disponível, considerando os veículos de uso compartilhado sob gestão do Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

§ 3.º Após a realização da viagem, a Secretaria solicitante deverá elaborar relatório técnico das atividades desenvolvidas, atestado pelo Secretário da Pasta e pelo servidor designado para acompanhar a atividade, descrevendo:

- I – o objetivo da viagem;
- II – o número de munícipes transportados;
- III – a programação realizada;
- IV – eventuais ocorrências relevantes.

§ 4.º O relatório previsto no § 3º deverá ser encaminhado ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a viagem, para fins de controle, registro e posterior auditoria.

§ 5.º O não cumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá implicar a suspensão temporária de novos agendamentos para a Secretaria.

Art. 13. Os condutores escalados para viagem deverão realizar checklist obrigatório com antecedência mínima de 24 horas, verificando itens de segurança e abastecimento.

Parágrafo único. Intercorrências deverão ser comunicadas ao Setor de Frotas.

Art. 14. Os veículos oficiais deverão ser recolhidos, ao término do expediente, à garagem municipal ou ao pátio oficial destinado à sua guarda.

§ 1.º Excepcionalmente, poderá ser autorizada a permanência do veículo em local diverso, quando:

- I – o retorno da viagem ocorrer em horário noturno que inviabilize o recolhimento imediato ao pátio oficial;
- II – a saída para viagem estiver programada para horário noturno, tornando antieconômico ou ineficiente o deslocamento prévio até a garagem.

§ 2.º A guarda do veículo fora da garagem também poderá ser autorizada quando se tratar de serviços de plantão ininterrupto, como os desempenhados pelo Conselho Tutelar, cuja operacionalidade dependa da pronta disponibilidade do veículo.

§ 3.º As situações excepcionais previstas neste artigo dependerão de autorização expressa do Secretário da Pasta responsável, com o devido registro no sistema de controle da frota.





Gabinete do Prefeito

Art. 15. O transporte por aplicativo poderá ser utilizado como meio alternativo ao uso de veículos oficiais, desde que haja contrato vigente firmado pela Administração Municipal e observadas as condições deste Decreto.

Art. 16. Somente poderão utilizar o transporte por aplicativo os servidores previamente autorizados pelo Secretário da Pasta, mediante cadastro junto ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

Art. 17. É vedada a utilização do transporte por aplicativo para atividades particulares ou estranhas às atribuições da Administração Pública.

Art. 18. O transporte por aplicativo destina-se preferencialmente a deslocamentos de curta duração e de natureza administrativa, tais como reuniões, treinamentos, cursos, visitas técnicas e atos correlatos.

Parágrafo único. Para atividades que demandem uso intensivo ou prolongado de veículo, tais como fiscalizações, diligências externas, acompanhamentos contínuos ou serviços de campo, deverá ser priorizada a utilização de veículo oficial próprio ou compartilhado da frota municipal.

CAPÍTULO IV DA MANUTENÇÃO DA FROTA

Art. 19. A manutenção da frota oficial compreenderá as modalidades preventiva e corretiva, sob planejamento, controle e supervisão do Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

§ 1.º A manutenção preventiva será realizada de acordo com as recomendações do fabricante e os programas oficiais de controle, considerando prazos, quilômetros ou horas de uso.

§ 2.º A manutenção corretiva será executada sempre que constatada falha, avaria ou desgaste que comprometa a segurança, a eficiência ou a regularidade do uso do veículo.

Art. 20. O condutor, ao identificar qualquer irregularidade durante a utilização do veículo, deverá comunicar imediatamente ao gestor da frota na respectiva Secretaria, que formalizará a solicitação de manutenção por meio do sistema eletrônico oficial.

Art. 21. Compete à Secretaria responsável assegurar o encaminhamento dos veículos às manutenções programadas ou corretivas, respondendo administrativa e financeiramente em caso de omissão que resulte em danos, agravamento de avarias ou prejuízos ao patrimônio público.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

Art. 22. Cada veículo deverá possuir unidade orçamentária vinculada a Centro de Custo/Unidade Orçamentária, permitindo a individualização de despesas por veículo.

CAPÍTULO V DA POLÍTICA DE RENOVAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DA FROTA

Art. 23. A renovação observará critérios de tempo de uso, custo de manutenção, obsolescência e impacto ambiental.

Art. 24. A substituição da frota oficial obedecerá, como regra, aos seguintes prazos máximos de utilização:

I – até 5 (cinco) anos de uso, para veículos de emergência e resposta rápida;

II – até 10 (dez) anos de uso, para veículos de representação, veículos de transporte coletivo de usuários e veículos de transporte administrativo e de fiscalização;

III – os demais veículos, observados critérios de estado de conservação, disponibilidade orçamentária e necessidade do serviço.

Parágrafo único. Veículos poderão ser substituídos quando o custo de manutenção anual superar 50% do valor de mercado.

Art. 25. A aquisição de veículos novos obedecerá ao Quadro de Fixação da Frota.

Art. 26. A política contemplará migração gradual para veículos elétricos ou híbridos.

Art. 27. O Setor de Frotas manterá registro atualizado do ciclo de vida útil da frota e relatório anual de substituição.

Art. 28. Compete ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas propor e executar a realocação de veículos entre Secretarias e unidades da Administração, sempre que necessário para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

§ 1.º A realocação observará critérios técnicos, levando em conta as características do veículo, seu estado de conservação, a natureza do serviço e as demandas específicas das Secretarias.

§ 2.º A redistribuição deverá priorizar a economicidade, a eficiência e a continuidade dos serviços públicos, devendo ser formalizada em ato administrativo próprio.

§ 3.º Caberá ao Setor de Frotas comunicar previamente à Secretaria envolvida a decisão de realocação, assegurando o devido registro no sistema de controle da frota.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO VI DO QUADRO DE FIXAÇÃO DA FROTA

Art. 29. O Quadro de Fixação da Frota será estabelecido no ANEXO I a este Decreto, definindo quantitativos máximos por Secretaria e unidade de Veículos de Transporte Administrativo e de Fiscalização.

CAPÍTULO VII DOS SINISTROS E RESPONSABILIDADE POR DANOS

Art. 30. Considera-se sinistro todo evento que cause dano parcial ou total a veículo oficial, decorrente de acidente de trânsito, incêndio, furto, roubo, fenômeno natural ou qualquer outra ocorrência que comprometa sua utilização.

Art. 31. Ocorrendo sinistro, o condutor deverá:

- I – registrar boletim de ocorrência junto à autoridade policial competente, quando aplicável;
- II – comunicar imediatamente o seu superior imediato;
- III – coletar e registrar todas as evidências possíveis do ocorrido, tais como fotografias, testemunhos e dados dos envolvidos;
- IV – acionar o seguro quando houver necessidade de remoção imediata do veículo do local do sinistro.

Parágrafo único. Compete ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas acionar o seguro para os reparos do veículo oficial, bem como adotar as providências necessárias quanto à reparação de eventuais danos a terceiros.

Art. 32. O superior imediato do condutor comunicará o sinistro ao Setor de Frotas, encaminhando toda a documentação disponível.

Art. 33. Compete ao Setor de Frotas:

- I – registrar e controlar os sinistros no sistema de gestão da frota;
- II – lavrar termo circunstanciado, contendo a descrição do ocorrido, documentos apresentados, avaliação preliminar dos danos e indicação de providências;
- III – avaliar a extensão dos danos e propor medidas cabíveis quanto à recuperação, substituição ou baixa do veículo;
- IV – adotar providências para apuração de responsabilidades e cobrança de ressarcimento, inclusive de terceiros envolvidos.

Art. 34. O ressarcimento decorrente de sinistro poderá ocorrer por meio de:

- I – acionamento do seguro, quando existente;
- II – responsabilização de terceiros, quando comprovada;
- III – responsabilização do condutor, nos casos de dolo, culpa ou infração às normas deste Decreto;
- IV – recursos da Secretaria responsável, quando não houver cobertura do seguro ou responsabilização de terceiros.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

Art. 35. O veículo considerado irrecuperável ou antieconômico em razão de sinistro será submetido a processo de desfazimento e alienação, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DAS REGRAS DE CONDUÇÃO E RESPONSABILIDADE DOS CONDUTORES

Art. 36. Somente poderão conduzir veículos oficiais os servidores públicos e demais pessoas que mantenham vínculo formal de trabalho com a Administração Municipal, desde que:

- I – possuam Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com a categoria do veículo a ser conduzido;
- II – tenham concluído os cursos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito ou pela natureza da atividade exercida;
- III – estejam previamente cadastrados e autorizados pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

§ 1.º A CNH do condutor deverá permanecer em plena validade e regularidade durante todo o período em que houver autorização para condução de veículo oficial, sendo vedado o uso em caso de suspensão, cassação, vencimento ou restrição que impeça a condução.

§ 2.º O condutor autorizado deverá manter atualizado seu cadastro junto ao Setor de Frotas sempre que ocorrer renovação da CNH, alteração de seus dados cadastrais ou conclusão/atualização de cursos obrigatórios, sob pena de suspensão imediata da autorização.

§ 3.º A renovação da CNH e dos cursos obrigatórios constitui responsabilidade exclusiva do condutor. O não atendimento dessas exigências, quando configurarem condição indispensável ao exercício do cargo, função ou contrato de trabalho, implicará a suspensão do direito de conduzir veículos oficiais e poderá ensejar a instauração de procedimento disciplinar ou medidas administrativas cabíveis.

Art. 37. É expressamente proibido aos condutores de veículos oficiais:

- I – utilizar o veículo para fins particulares ou estranhos ao serviço público;
- II – transportar pessoas não vinculadas à Administração, salvo nas hipóteses autorizadas em lei ou regulamento, como o transporte de usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), estudantes da rede pública e beneficiários de programas oficiais;
- III – permitir que o veículo seja conduzido por pessoa não cadastrada ou sem habilitação compatível;
- IV – instalar, remover ou modificar equipamentos, dispositivos, placas de identificação ou qualquer característica do veículo sem autorização expressa do Setor de Controle e Manutenção de Frotas;
- V – desviar o veículo de sua finalidade institucional, causando prejuízo ao interesse público.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

Art. 38. O Setor de Frotas poderá realizar diligências e instaurar procedimentos para apurar uso irregular dos veículos oficiais, bem como solicitar informações às Secretarias sobre a utilização da Frota.

Art. 39. Compete ao condutor do veículo oficial, ou a servidor formalmente designado pelo Secretário da Pasta, verificar diariamente as condições do veículo e realizar o checklist obrigatório antes do início da utilização.

§ 1.º O checklist deverá contemplar, no mínimo, os itens de segurança, nível de combustível e demais condições essenciais ao uso regular do veículo.

§ 2.º Constatadas irregularidades, o condutor ou o servidor designado deverá comunicar imediatamente o gestor responsável pela frota da unidade, para que sejam tomadas as providências junto ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

§ 3.º O condutor permanece responsável por zelar pela guarda, conservação e correta utilização do veículo durante o período em que estiver sob sua posse, observando integralmente as normas de trânsito e as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO IX DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 40. Todos os autos de infração de trânsito recebidos em decorrência da utilização de veículos oficiais deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

Art. 41. Compete ao Setor de Frotas:

- I – registrar e controlar as infrações em sistema próprio;
- II – encaminhar a notificação à Secretaria responsável pelo veículo, para fins de identificação formal do condutor infrator;
- III – instruir o processo administrativo referente à penalidade, observando os prazos legais.

Art. 42. O condutor identificado poderá apresentar defesa ou recurso administrativo diretamente aos órgãos de trânsito competentes, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis.

Art. 43. O pagamento das multas será realizado pela Administração Municipal, cabendo ao responsável o ressarcimento ao erário, por meio de:

- I – desconto em folha de pagamento, quando expressamente autorizado pelo infrator, respeitados os limites legais;
- II – procedimento administrativo instaurado pela Administração, nos casos em que não houver autorização para desconto;
- III – inscrição em dívida ativa municipal, nos casos em que o responsável não mantenha vínculo com a Administração.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. O ressarcimento será processado respeitado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, mediante decisão motivada, observados os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, interesse público, sustentabilidade administrativa e eficiência da gestão.

Art. 45. Ficam instituídos, como instrumentos obrigatórios de execução, controle, monitoramento e auditoria da gestão da frota, os seguintes anexos, que integram este Decreto para todos os fins:

- I – Anexo II – Checklist Padrão do Veículo (Pré-uso);
- II – Anexo III – Termo de Responsabilidade do Condutor;
- III – Anexo IV – Relatório Técnico Padrão Pós-Viagem;
- IV – Anexo V – Fluxo Padronizado de Comunicação e Tratamento de

Sinistros;

V – Anexo VI – Regras Objetivas para Utilização de Transporte por Aplicativo.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos neste artigo deverão ser utilizados, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico oficial, garantindo padronização das informações, rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria interna e externa.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.777, de 05 de maio de 2017.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI
Prefeito Municipal

MAX MENA
Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI
Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA
Supervisor de Expediente



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

ANEXO I
 Quadro de Fixação da Frota Oficial

Secretaria/Unidade	Quantidade de Veículos de Transporte Administrativo e de Fiscalização
Secretaria Municipal de Saúde	21
Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura	15
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	11
Secretaria Municipal de Educação	9
Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente	9
Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente	6
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	6
Gabinete do Prefeito	4
Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Sustentável	4
Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito E Mobilidade Urbana	2
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	2
Controladoria Geral do Município	1
Fundo Social de Solidariedade	1
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais	1
Secretaria Municipal de Cultura e Defesa do Folclore	1
Secretaria Municipal de Turismo	1
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais – Distrito de Baguaçu	1
Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais – Distrito de Ribeiro dos Santos	1



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
 Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

ANEXO II
CHECKLIST PADRÃO DO VEÍCULO (Pré-uso)
(Art. 13 e Art. 39 do Decreto 9.877/2026)

Identificação

- Data/Hora: ____/____/____ ____:____
- Secretaria/Unidade: _____
- Veículo (Placa/Prefixo): _____
- Condutor (Nome/Matrícula): _____
- CNH (nº / validade): _____
- Destino/Finalidade: _____
- Km inicial: _____

Itens obrigatórios (marcar OK / N/A / Problema)

1. Documentos do veículo disponíveis (CRLV, etc.) ()OK ()N/A ()Problema
2. Pneus/calibragem/estepe ()OK ()N/A ()Problema
3. Freios ()OK ()N/A ()Problema
4. Luzes/setas/faróis ()OK ()N/A ()Problema
5. Nível de combustível ()OK ()N/A ()Problema
6. Nível de óleo/água/arrefecimento ()OK ()N/A ()Problema
7. Limpador/água do para-brisa ()OK ()N/A ()Problema
8. Itens de segurança (triângulo, macaco, chave de roda) ()OK ()N/A ()Problema
9. Condições gerais (ruídos, vazamentos, avarias visíveis) ()OK ()N/A ()Problema
10. **Telemetria/rastreador ativo** ()OK ()N/A ()Problema

Ocorrências / Observações

Assinatura do Condutor: _____

Assinatura do Responsável da Unidade: _____



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
 Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO DE VEÍCULO OFICIAL
(Art. 8º, Art. 36 a 39 e Art. 40 a 43 do Decreto nº 9.877, de 27 de janeiro de 2026)

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado(a) na _____, portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação – CNH nº _____, categoria _____, com validade até ____/____/____, na qualidade de condutor(a) autorizado(a) de veículo oficial da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, **DECLARO**, para os devidos fins, que:

I – utilizarei o veículo oficial **exclusivamente no desempenho de atividades de interesse público**, vedada sua utilização para fins particulares ou estranhos às atribuições da Administração Pública, nos termos do art. 2º e do art. 37, inciso I, do Decreto nº 9.877/2026;

II – **não permitirei**, sob qualquer hipótese, que o veículo oficial seja conduzido por pessoa não cadastrada ou não autorizada pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas, conforme disposto no art. 37, inciso III, do referido Decreto;

III – comprometo-me a **realizar o checklist obrigatório** antes da utilização do veículo, bem como a zelar pela sua guarda, conservação e correta utilização durante todo o período em que estiver sob minha responsabilidade, nos termos do art. 39 do Decreto nº 9.877/2026;

IV – **comunicarei imediatamente** ao superior imediato e ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas a ocorrência de sinistros, irregularidades, avarias, falhas mecânicas ou quaisquer intercorrências verificadas durante a utilização do veículo oficial, nos termos dos arts. 20, 31 e 32 do Decreto nº 9.877/2026;

V – mantereí minha **CNH válida e regular**, bem como os cursos obrigatórios exigidos pela legislação de trânsito ou pela natureza da atividade exercida, responsabilizando-me integralmente por sua renovação e atualização, ciente de que o descumprimento poderá implicar **suspensão da autorização para condução** e adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme art. 36, §§ 1º a 3º, do Decreto nº 9.877/2026;

VI – tenho ciência de que **infrações de trânsito, multas e demais penalidades** decorrentes da utilização do veículo oficial serão apuradas em processo administrativo próprio, podendo ensejar **ressarcimento ao erário**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 40 a 43 do Decreto nº 9.877/2026;

VII – **declaro ciência expressa** de que o veículo oficial poderá ser **monitorado por sistema de rastreamento e telemetria**, com registro de dados de localização, deslocamento, velocidade, tempo de uso, motor ocioso e demais informações operacionais, bem como com emissão de alertas em casos de uso inadequado, **exclusivamente para fins de controle, segurança, gestão, fiscalização e auditoria**, nos termos do art. 7º do Decreto nº 9.877/2026.

Declaro, por fim, que estou plenamente ciente das normas estabelecidas no Decreto nº 9.877/2026, comprometendo-me a cumpri-las integralmente, sob pena de responsabilização administrativa, civil e demais sanções cabíveis.

Local e data: _____

Assinatura do(a) Condutor(a): _____

Assinatura do Setor de Controle e Manutenção de Frotas: _____



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

ANEXO IV
RELATÓRIO TÉCNICO PADRÃO DE VIAGEM / UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL
(Art. 12, §§ 3º a 5º, do Decreto nº 9.877, de 27 de janeiro de 2026)

I – IDENTIFICAÇÃO

Secretaria solicitante: _____
 Unidade solicitante (se houver): _____
 Veículo (placa/prefixo): _____
 Conductor: _____
 Data e hora da saída: ___/___/___ :___
 Data e hora do retorno: ___/___/___ :___
 Quilometragem inicial: _____
 Quilometragem final: _____
 Quilometragem total percorrida: _____
 Destino(s): _____

II – OBJETIVO DA VIAGEM

(Art. 12, § 3º, inciso I)

III – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

(Art. 12, § 3º, inciso III)

Classificação da atividade (assinalar):

- Reunião
- Treinamento / Curso
- Visita técnica
- Fiscalização
- Outro: _____

Descrição detalhada das atividades realizadas: _____

IV – PÚBLICO ATENDIDO (QUANDO APLICÁVEL)

(Art. 12, § 3º, inciso II)

Número de munícipes/usuários transportados: _____

Lista nominal dos usuários:

- Anexa
- Não se aplica

V – OCORRÊNCIAS RELEVANTES

(Art. 12, § 3º, inciso IV)

VI – DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS COMPROBATÓRIAS (ANEXAR, QUANDO APLICÁVEL)

- Lista de presença
- Fotografias



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
 Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br

**Gabinete do Prefeito**

- Ordem de serviço
 Convite / Ofício
 Relatório complementar
 Outros: _____

VII – JUSTIFICATIVA DO MODAL UTILIZADO

(Arts. 12 e 15 a 18 do Decreto nº 9.877/2026)

Modal utilizado (assinalar):

- Veículo oficial próprio
 Veículo oficial compartilhado
 Transporte por aplicativo

Justificativa objetiva da escolha do modal, considerando disponibilidade de veículos, custo estimado, tempo de deslocamento, economicidade e eficiência administrativa:

VIII – RESPONSÁVEIS E ATESTO

Servidor responsável pelo acompanhamento da atividade (se houver):

Atesto do Secretário da Pasta solicitante:

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____

Observação: Este relatório deverá ser encaminhado ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a realização da viagem, para fins de registro, controle e auditoria, conforme art. 12, § 4º, do Decreto nº 9.877/2026.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br

**Gabinete do Prefeito****ANEXO V
FLUXO PADRONIZADO DE COMUNICAÇÃO E TRATAMENTO DE SINISTROS COM
VEÍCULOS OFICIAIS**

(Arts. 30 a 35 do Decreto nº 9.877, de 27 de janeiro de 2026)

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Para fins deste Anexo, considera-se **sinistro** todo evento que cause dano parcial ou total a veículo oficial, decorrente de acidente de trânsito, incêndio, furto, roubo, fenômeno natural ou qualquer outra ocorrência que comprometa sua utilização, nos termos do art. 30 do Decreto nº 9.877/2026.

II – PROVIDÊNCIAS IMEDIATAS DO CONDUTOR

Ocorrendo sinistro durante a utilização do veículo oficial, o condutor deverá, **imediatamente**:

- I – adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos envolvidos, acionando, quando necessário, serviços de emergência e socorro;
- II – comunicar o ocorrido ao seu superior imediato, tão logo seja possível;
- III – registrar boletim de ocorrência junto à autoridade policial competente, quando exigido pela legislação ou pela natureza do evento;
- IV – coletar e preservar todas as evidências disponíveis relacionadas ao sinistro, tais como fotografias do local, do veículo, dos danos, dados de testemunhas e informações dos demais envolvidos;
- V – acionar o seguro do veículo, quando houver necessidade de remoção imediata ou quando assim orientado pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

III – COMUNICAÇÃO FORMAL DO SINISTRO

O superior imediato do condutor deverá **formalizar a comunicação do sinistro ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas**, preferencialmente por meio de sistema eletrônico oficial, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após a ocorrência, instruindo a comunicação com, no mínimo:

- I – identificação do veículo (placa, prefixo e unidade de lotação);
- II – identificação do condutor;
- III – data, horário e local do sinistro;
- IV – descrição sucinta dos fatos;
- V – cópia do boletim de ocorrência, quando existente;
- VI – registros fotográficos e demais evidências coletadas.

IV – PROVIDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE FROTAS

Recebida a comunicação, compete ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas:

- I – registrar o sinistro em sistema próprio de gestão da frota;
- II – analisar a documentação apresentada e, se necessário, solicitar informações ou documentos complementares;
- III – lavrar termo circunstanciado do sinistro, contendo a descrição do ocorrido, a documentação apresentada, a avaliação preliminar dos danos e a indicação das providências iniciais;



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

IV – acionar a seguradora para vistoria, reparo, indenização ou remoção do veículo, quando houver cobertura;

V – avaliar a extensão dos danos e propor as medidas cabíveis quanto à recuperação, substituição, baixa patrimonial ou alienação do veículo;

VI – adotar as providências necessárias para apuração de responsabilidades, inclusive quanto à eventual necessidade de ressarcimento ao erário.

V – RESPONSABILIZAÇÃO E RESSARCIMENTO

O ressarcimento dos danos decorrentes do sinistro poderá ocorrer, conforme o caso, por meio de:

I – acionamento do seguro, quando existente;

II – responsabilização de terceiros, quando comprovada sua culpa;

III – responsabilização do condutor, nos casos de dolo, culpa ou infração às normas legais ou regulamentares;

IV – recursos orçamentários da Secretaria responsável pelo veículo, quando não houver cobertura do seguro ou responsabilização de terceiros.

Parágrafo único. A apuração de responsabilidades e o eventual ressarcimento ao erário observarão, obrigatoriamente, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

VI – VEÍCULO IRRECUPERÁVEL OU ANTIECONÔMICO

O veículo oficial considerado irrecuperável ou antieconômico em razão de sinistro será submetido a processo administrativo de desfazimento e alienação, nos termos da legislação vigente e das normas patrimoniais aplicáveis.

VII – REGISTRO E CONTROLE

Todos os sinistros envolvendo veículos oficiais deverão ser devidamente registrados e mantidos em arquivo físico ou eletrônico pelo Setor de Controle e Manutenção de Frotas, para fins de controle, auditoria, prestação de contas e atendimento aos órgãos de controle interno e externo.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

ANEXO VI REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTE POR APLICATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

(Arts. 15 a 18 do Decreto nº 9.877, de 27 de janeiro de 2026)

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

A utilização de transporte por aplicativo no âmbito da Administração Pública Municipal constitui **meio alternativo e excepcional** ao uso de veículos oficiais, devendo observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e supremacia do interesse público, nos termos do Decreto nº 9.877/2026.

II – HIPÓTESES DE UTILIZAÇÃO

O transporte por aplicativo poderá ser autorizado, desde que haja **contrato vigente firmado pela Administração Municipal**, nas seguintes hipóteses:

- I – inexistência ou indisponibilidade comprovada de veículo oficial próprio ou compartilhado no horário necessário para atendimento da demanda;
- II – deslocamentos de curta duração e natureza predominantemente administrativa, tais como reuniões, treinamentos, cursos, visitas técnicas, audiências ou atos correlatos;
- III – situações em que a utilização do transporte por aplicativo se revele **mais econômica, eficiente ou vantajosa** em comparação ao uso de veículo oficial, considerando tempo de deslocamento, custo estimado, disponibilidade de motorista e impacto operacional.

III – HIPÓTESES DE VEDAÇÃO

É **expressamente vedada** a utilização de transporte por aplicativo:

- I – para fins particulares ou estranhos às atribuições da Administração Pública;
- II – para atividades que demandem uso intensivo ou prolongado de veículo, tais como fiscalizações contínuas, diligências externas recorrentes, acompanhamentos permanentes ou serviços de campo;
- III – quando houver disponibilidade adequada de veículo oficial próprio ou compartilhado apto a atender à demanda, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada.

IV – AUTORIZAÇÃO E CADASTRAMENTO

Somente poderão utilizar transporte por aplicativo os servidores previamente autorizados pelo Secretário da Pasta e devidamente cadastrados junto ao Setor de Controle e Manutenção de Frotas.

Parágrafo único. A autorização poderá ser concedida de forma individual ou por perfil funcional, conforme critérios definidos pela Secretaria responsável, devendo ser formalmente registrada.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

V – JUSTIFICATIVA E REGISTRO DA UTILIZAÇÃO

Toda utilização de transporte por aplicativo deverá conter registro obrigatório, preferencialmente em sistema eletrônico oficial, com, no mínimo, as seguintes informações:

- I – identificação do servidor usuário;
- II – Secretaria e unidade solicitante;
- III – data, horário, origem e destino do deslocamento;
- IV – valor estimado ou efetivamente pago pela corrida;
- V – justificativa objetiva da escolha do modal, demonstrando a indisponibilidade de veículo oficial, a economicidade, a eficiência ou a adequação do transporte por aplicativo à demanda específica.

VI – PAGAMENTO E CONTROLE DE DESPESAS

O pagamento das despesas decorrentes da utilização de transporte por aplicativo será realizado exclusivamente nos termos do contrato firmado pela Administração Municipal, sendo vedado o reembolso de despesas não autorizadas ou realizadas em desconformidade com este Anexo e com o Decreto nº 9.877/2026.

Parágrafo único. O Setor de Controle e Manutenção de Frotas deverá auditar periodicamente os registros de utilização de transporte por aplicativo, com vistas à verificação de conformidade, economicidade e aderência às normas vigentes.

VII – RESPONSABILIDADE DO USUÁRIO

O servidor autorizado é responsável:

- I – pela utilização adequada do transporte por aplicativo exclusivamente para fins institucionais;
- II – pela veracidade das informações prestadas no registro da solicitação;
- III – pela observância integral das regras estabelecidas neste Anexo e no Decreto nº 9.877/2026.

O descumprimento das disposições aqui previstas poderá ensejar a suspensão da autorização, bem como a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventual ressarcimento ao erário.



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br

DECRETO N.º 9.878, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Regulamenta o Auxílio Municipal de Apoio à Permanência no Ensino Técnico e Superior e dá outras providências.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:**CAPÍTULO I****DA FINALIDADE E DOS FUNDAMENTOS**

Art. 1.º O Auxílio Municipal de Apoio à Permanência no Ensino Técnico e Superior tem por finalidade contribuir para a permanência e conclusão dos estudos de estudantes residentes no Município, regularmente matriculados em cursos técnicos ou de nível superior, priorizando aqueles em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 2.º O Programa fundamenta-se, entre outros, nos seguintes:

- Constituição Federal, arts. 6º e 205;
- Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB);
- Lei Federal nº 13.005/2014 (PNE);
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital);
- Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);
- Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ONU (ODS 4, 8 e 10).

CAPÍTULO II**DO VALOR E DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO**

Art. 3.º O auxílio financeiro mensal, destinado exclusivamente a contribuir com despesas de transporte do estudante, será concedido conforme a localização da instituição de ensino:

- I – R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) para estudantes matriculados em instituições fora do Município;
- II – R\$ 100,00 (cem reais) para estudantes matriculados em instituições situadas no Município.

§ 1.º Os valores poderão ser reajustados anualmente por Decreto, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 2.º O número de bolsas será definido a cada exercício, de acordo com:

- I – a dotação consignada na Lei Orçamentária Anual;
- II – a demanda apresentada;
- III – os critérios de priorização estabelecidos neste Decreto.

§ 3.º O auxílio financeiro será concedido em até 10 (dez) parcelas anuais, correspondentes ao período letivo, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo o repasse válido exclusivamente para o ano vigente da seleção, observado o disposto neste Decreto e a disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO III**DA GESTÃO E DA GOVERNANÇA**

Art. 4.º A gestão do Programa caberá à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5.º Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes:

- I – Secretaria Municipal de Educação;

- II – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- III – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- IV – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- V – Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- VI – Secretaria Municipal da Casa Civil;
- VII – Representantes dos estudantes, preferencialmente indicados pela FATEC e ETEC.

§ 1.º A Comissão atuará de forma colegiada, deliberativa e técnica.

§ 2.º Compete à Comissão editar Regulamento Interno, disciplinando procedimentos operacionais, fluxos, prazos e rotinas de acompanhamento.

CAPÍTULO IV**DAS INSCRIÇÕES E DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 6.º As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através de sistema oficial da Prefeitura, integrado ao Programa Conecta+Olímpia.

Art. 7.º O processo de seleção observará, obrigatoriamente, critérios socioeconômicos, sendo a condição social o principal fator de ranqueamento para concessão do auxílio.

Art. 8.º São critérios mínimos de elegibilidade:

- I – residência no Município;
- II – matrícula regular em curso técnico ou superior reconhecido;
- III – comprovação de frequência;
- IV – análise socioeconômica.

Parágrafo único. Terão prioridade estudantes:

- I – inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- II – pertencentes a famílias de baixa renda;
- III – matriculados em cursos inexistentes no Município;

CAPÍTULO V**DA MANUTENÇÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

Art. 9.º A manutenção do benefício estará condicionada à comprovação de:

- I – matrícula ativa;
- II – frequência mínima;
- III – permanência regular no curso.

§ 1.º A periodicidade das comprovações será definida pela Comissão de Acompanhamento, por meio de Regulamento Interno, considerando o calendário acadêmico e a eficiência administrativa.

§ 2.º Todas as comprovações deverão ser realizadas em ambiente eletrônico, vedada a exigência de documentos físicos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

CAPÍTULO VI**DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E SUPLÊNCIA**

Art. 10. A Comissão publicará, em meio oficial:

- I – a lista dos estudantes contemplados;
- II – a lista de suplentes, organizada conforme o ranqueamento socioeconômico.

§ 1.º Os suplentes poderão ser convocados automaticamente para recebimento do auxílio em caso de:

- I – desistência;
- II – evasão escolar;
- III – perda do benefício;

IV - cancelamento por descumprimento de requisitos.
§ 2.º A divulgação observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

**CAPÍTULO VII
 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11. O auxílio possui caráter temporário, não gera direito adquirido e está condicionado à disponibilidade orçamentária anual.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, observada a legislação vigente.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 28 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

JÉSSICA MARIA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 28 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

DECRETO N.º 9.879, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre abertura de créditos especiais.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a abertura de créditos suplementares, é necessária para reforço de elemento de despesa em atividades já existentes;

Considerando a necessidade de dotação para utilização na ficha orçamentária principal da dívida por contrato, obras e instalações e outros serviços de terceiros pessoa jurídica;

Considerando que a cobertura do crédito especial se refere a produto de operação de crédito,

DECRETA:

Art. 1.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 5.218/2025, fica aberto, no Orçamento de 2026, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor das Secretarias a seguir, **créditos especiais** no valor de R\$ 63.074.715,03 (sessenta e três milhões, setenta e quatro mil, setecentos e quinze reais e três centavos), para atender as devidas ações, com as seguintes classificações:

02.11.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
02.11.01	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	DESPESAS DE CAPITAL	
	INVESTIMENTOS	
28.843.0000.0.001	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	
4.6.90.71.00 -	PRINCIPAL DA DÍVIDA P/CONTRATO	
	OPERAÇÃO DE CREDITO	40.370.630,54
02.13.00	SECRETARIA MUN OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	
02.13.03	DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS	

	DESPESAS DE CAPITAL	
	INVESTIMENTOS	
15.451.0034.1.002	OBRAS E INSTALAÇÕES	
4.4.90.51.00 -	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	OPERAÇÃO DE CREDITO	14.815.355,16
	DESPESAS DE CAPITAL	
	INVESTIMENTOS	
15.451.0034.1.006	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO	
4.4.90.51.00 -	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	OPERAÇÃO DE CREDITO	3.000.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	
	INVESTIMENTOS	
15.451.0034.1.007	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	
4.4.90.51.00 -	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	OPERAÇÃO DE CREDITO	4.000.000,00
	DESPESAS DE CAPITAL	
	INVESTIMENTOS	
15.451.0034.2.098	GESTÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E OBRAS PÚBLICAS	
4.4.90.39.00 -	OUTROS SERV TERC PES. JURÍDICA	
	OPERAÇÃO DE CREDITO	888.729,33
	TOTAL	63.074.715,03

Art. 2.º Os recursos necessários à abertura dos créditos de que trata o art. 1.º, decorrem de produto de operação de crédito que trata a presente Lei, conforme artigo 43, § 1º Inciso IV da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3.º Ficam convalidadas as Peças de Planejamento - PPA 2026/2029 e LDO 2026, 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 27 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

CLEBER JOSÉ CISOTTO

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 57.077, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidor.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado, o Servidor **FABIANO**



MARTINS DOS SANTOS, lotada no cargo de Escrivário I, para, em substituição, responder pelas funções de Diretor da Divisão de Lazer e Juventude, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, no período de 30 (trinta) dias, a partir de 30 de janeiro de 2026, licença-prêmio da Senhora **CAMILA PERES DE LOLO**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 28 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 28 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

PORTARIA N.º 57.078, DE 28 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidor.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designada, a Servidora **LUCIA FREITAS DE SOUZA**, lotada no cargo de A.S.D, para, em substituição, responder pelas funções de Chefe do Setor de de Coordenação, Lazer e Juventude, da Divisão de Lazer e Juventude, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, no período de 26 (vinte e seis) dias, a partir de 03 de fevereiro de 2026, exercido pelo Senhor **FABIANO MARTINS DOS SANTOS**, no período em que o mesmo estiver exercendo as funções de Diretor da Divisão de Lazer e Juventude, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, de acordo com a Portaria n.º 57.077, de 28 de janeiro de 2026.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 28 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 28 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

PORTARIA N.º 57.075, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre designação de servidor.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado, a partir de 02 de janeiro de 2026, o Senhor **GIOVANI APARECIDO GALETTI**, inscrito no CPF sob o n.º ***767838**, lotado no cargo de Guarda Civil Municipal, para exercer as funções de Corregedor da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Olímpia, sem prejuízo de seus vencimentos, fazendo juz à "Gratificação de Função", em conformidade com o artigo 12, parágrafo 1.º, da Lei Complementar n.º 213, de 07 de novembro de 2018.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 55.481, de 10 de janeiro de 2025.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

PORTARIA N.º 57.076, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre exoneração de Servidor Municipal.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica exonerada, a pedido, a partir de 26 de janeiro de 2026, a Servidora **ANDRIELI CAROLINA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o n.º ***586468**, do cargo de Escrivário I, nomeada através da Portaria n.º 53.619, de 03 de agosto de 2023.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2026.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Diretor de Normas e Atos Oficiais

Atos Administrativos

Portarias - Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 896/2026-SME

Designa a equipe técnica responsável pelo planejamento e instrução do processo de contratação da Solução Educacional Integrada (Sistema

Estruturado de Ensino) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente e, em especial, pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que institui normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública,

ü **CONSIDERANDO** o disposto nos arts. **18 e 19** da referida Lei, que tratam da necessidade de **planejamento da contratação pública** e da **elaboração prévia dos documentos que a fundamentam**, entre eles o **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e o **Termo de Referência (TR)**;

ü **CONSIDERANDO** o disposto na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, que disciplina as etapas e os instrumentos de planejamento da contratação, incluindo a **designação formal da equipe técnica responsável pela instrução processual**;

ü **CONSIDERANDO** a necessidade de estruturar, de forma técnica e transparente, o processo de contratação de **Solução Educacional Integrada (Sistema Estruturado de Ensino)**, voltado ao atendimento dos alunos e professores da **Educação Infantil e do Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais** da Rede Municipal de Ensino, resolve:

Art. 1º - Fica instituída a **Equipe Técnica de Planejamento da Contratação**, responsável pela **elaboração, acompanhamento e validação** dos documentos que compõem o processo de contratação da **Solução Educacional Integrada (Sistema Estruturado de Ensino)**, conforme a legislação vigente.

Art. 2º - A equipe técnica ora designada será composta pelos seguintes servidores:

Nome	Cargo/Função	Atribuição no Processo
1. Camila Aparecida dos Santos Oliveira	Diretora da Supervisão de Ensino	Coordenação geral e supervisão técnica
Yasmin Degáspere Fossalussa	Chefe do Setor de Apoio Adm. e Monitoramento de Contratos	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).
Deize Mirela Caputo de Mattos	Diretora da Divisão de Oficina Pedagógica	Apoio técnico e análise pedagógica
Cláudia Roberta Aureliano Pereira	Diretora da Divisão de Planejamento	Apoio administrativo e orçamentário

Art. 3º - Compete à equipe designada:

I - realizar os estudos preliminares necessários à caracterização da necessidade da contratação;

II - definir os requisitos de desempenho, qualidade e sustentabilidade da solução;

III - elaborar os documentos técnicos exigidos pela legislação, incluindo o DFD, o ETP e o TR;

IV - identificar e avaliar os riscos da contratação, conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/2021;

V - manter registro de todas as etapas e decisões tomadas durante o processo;

VI - prestar informações e subsídios à autoridade competente e à comissão de licitação, sempre que solicitado;

VII - proceder à avaliação técnica das amostras apresentadas pelas licitantes, na fase prevista no edital, emitindo parecer fundamentado quanto à conformidade dos materiais com as especificações técnicas, pedagógicas e legais do Termo de Referência.

Art. 4º - A equipe técnica ora instituída deverá observar os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência**, respondendo tecnicamente pelos atos de sua competência.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Olímpia, 27 de Janeiro de 2026.

Jéssica Maria dos Santos
Secretária Municipal de Educação

Licitações e Contratos
Extrato

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL ESTANCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA.

Proponente: Cidade da Imaculada. Objeto: atendimento Educacional para crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses de idade, ampliando as ações que valorizam a integração familiar com a entidade. Garantir às crianças da primeiríssima infância, que corresponde a faixa etária citada anteriormente, a construção da identidade e autonomia, que se dá por meio de interações sociais auxiliadas por adultos; apropriar-se de diferentes linguagens; garantir o direito à proteção, saúde, liberdade, higiene, a brincadeiras e a interações com mais crianças, com seus professores, e com demais profissionais da instituição, demonstrando necessidade e interesses, e desenvolvendo soluções. Data de Assinatura: 15/01/2026. Origem: Aditivo nº 01/2022-3 - Inexigibilidade de chamamento público do Processo 123938. Prorrogação contratual. Vigência: 31/12/2026.

Proponente: Associação de Pais e Amigos Excepcionais de Olímpia - APAE. Objeto: Escolarização Exclusiva ao aluno com Transtorno do Espectro Autista tem o objetivo de oferecer ambiente escolar acolhedor, com adaptações no ambiente físico e profissionais docentes especialistas no assunto, baseando o trabalho escolar na comunicação alternativa, de maneira clara e objetiva, além de recursos visuais e auditivos necessários. Data de Assinatura: 15/01/2026. Origem: Aditivo nº 01/2024-2 - Inexigibilidade de chamamento público do Processo 142549. Prorrogação contratual. Vigência: 31/12/2026.

Proponente: Instituto Santa Filomena de Proteção ao Menor. Objeto: atendimento Educacional para crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses de vida na Educação Infantil - primeira etapa da Educação Básica, proporcionando assistência integral e gratuita às crianças matriculadas na Entidade, de segunda a sexta-feira, das 7 horas às 17 horas. O objetivo da parceria é a ação conjunta entre o Município e a Instituição, com a definição da faixa etária atendida, oferecendo o atendimento educacional das crianças. Data de Assinatura: 20/01/2026. Origem: Aditivo nº 02/2022-3 - Inexigibilidade de chamamento público do



Processo 123937. Prorrogação contratual. Vigência: 31/12/2026.

Proponente: Cidade Mirim De São João Batista. Objeto: atendimento Educacional de Berçário I para crianças de 4 (quatro) a 11 (onze) meses; Berçário II para crianças de 1 (um) ano completo até 31 de março do ano da matrícula; Maternal I para crianças de 2 (dois) anos completos até 31 de março do ano da matrícula e Maternal II para crianças de 3 (três) anos completos até 31 de março do ano da matrícula. As crianças permanecem na instituição em período integral de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h. Data de Assinatura: 15/01/2026. Origem: Aditivo nº 03/2022-3 - Inexigibilidade de chamamento público do Processo 123930. Prorrogação contratual. Vigência: 31/12/2026.

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Inexigibilidade nº 25/2026, Processo Administrativo nº 161689/2026 e **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 74, inciso II da Lei 14.133/21, a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da pessoa jurídica de direito privado **JOYCE MARA BELCHIOR DA COSTA ***437638** ME**, inscrita no CNPJ 36.568.437/0001-73, para Contratação de serviços na apresentação cultural artística **MATINÊ DO OLÍMPIA FOLIA 2026**, no valor total de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando a dotação nº 171.

Determino a publicação da presente autorização, no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e demais sítios eletrônicos que se fizerem necessários.

Olímpia/SP, 27 de janeiro de 2026.

Priscila Seno Mathias Netto Foresti

Secretária Municipal de Cultura e Defesa do Folclore

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Inexigibilidade nº 27/2026, Processo Administrativo nº 161688/2026 e **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 74, inciso II, da Lei 14.133/21, a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da pessoa jurídica de direito privado **FERNANDA BENETTI TOSCANO**, inscrita no **CNPJ Nº 22.290.221/0001-84**, para **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DA EMPRESA DETENTORA DA EXCLUSIVIDADE DA BANDA "MADRE SANTO", PARA APRESENTAÇÃO CULTURAL ARTÍSTICA NA MATINÊ DO OLÍMPIA FOLIA 2026 DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP"**, no valor total de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando a dotação nº 171.

Determino a publicação da presente autorização, no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e demais sítios eletrônicos que se fizerem necessários.

Olímpia/SP, 27 de Janeiro de 2026.

Priscila Seno Mathias Netto Foresti
Secretária de Cultura e Defesa do Folclore

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026

Às 10:30 horas do dia 28/01/2026, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). **MAX MENA**, Autoridade Competente, **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº 1/2026, que tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTO PÚBLICO, COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS PARA O "OLÍMPIA FOLIA 2026" NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.**

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 28 de Janeiro de 2026.

MAX MENA

Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026

Página 1 / 1

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 1/2026, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTO PÚBLICO, COM FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS PARA O “OLÍMPIA FOLIA 2026” NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Vencedor	CPF/CNPJ		
LEANDRO VIEGAS SHOWS E NEGOCIOS LTDA	50.164.923/0001-57		
Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1 - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTO.	1,00	249.957,0000	249.957,00
Total do Fornecedor			249.957,00

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 28 de Janeiro de 2026.

MAX MENA
Autoridade Competente