



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,  
de 02 de março de 2017

Ano XI | Edição nº 2536

Terça-feira, 20 de janeiro de 2026



**BORA DE ESTUDOS?**

# **PROMAÉ 2026**

**INSCRIÇÕES GRATUITAS NO SITE DA PREFEITURA  
DE 19 DE JANEIRO A 3 DE FEVEREIRO**



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,  
de 02 de março de 2017

Ano XI | Edição nº 2536

Terça-feira, 20 de janeiro de 2026

## SUMÁRIO

<b>Gabinete do Prefeito</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Secretaria Municipal da Administração</b> .....	11
<b>Licitações e Contratos</b> .....	11
Aviso de Licitação .....	11
<b>Secretaria Municipal da Fazenda</b> .....	13
<b>Atos Administrativos</b> .....	13
Convocação .....	13
<b>Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente - SAEV Ambiental</b> .....	13
<b>Licitações e Contratos</b> .....	13
Extrato .....	13
Homologação / Adjudicação .....	13
<b>Fundação Educacional de Votuporanga</b> .....	13
<b>Licitações e Contratos</b> .....	13
Aviso de Licitação .....	13



**GABINETE DO PREFEITO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO Nº 19 941, de 16 de janeiro de 2026**

*(Dispõe sobre a Cessão de Uso, fixação de Preço Público e regras para utilização do Centro de Eventos Helder Henrique Galera, localizado no Município de Votuporanga/SP e dá outras providências)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais,

**D E C R E T A:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica regulamentado o uso, a cessão onerosa e a utilização do Centro de Eventos “Helder Henrique Galera”, localizado na Rua Francisco Deamo Aranda, S/N, Loteamento Residencial Santa Paula, CEP: 15501-184 (Rodovia Vicinal VTG 020 - Ângelo Comar), como espaço público municipal destinado à realização de eventos culturais, turísticos, artísticos, educacionais, recreativos, esportivos, agropecuários, beneficentes e de interesse público ou privado, especialmente aqueles que se caracterizem como indutores de fluxo turístico e que impulsionem a economia local, por meio da promoção do comércio, do setor de serviços e da geração de emprego e renda no município.

Art. 2º O Centro de Eventos “Helder Henrique Galera” será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, cujo funcionamento será regido por este Regulamento Geral, o qual passa a integrar de forma indissociável, os contratos firmados com terceiros. A SECULT poderá contar com o apoio de outras Secretarias Municipais para a execução das atividades pertinentes.

Parágrafo único. A SECULT, terá prioridade na utilização da agenda do espaço para a realização dos eventos por ela promovidos, bem como por parceiros conveniados, especialmente aqueles que ofereçam apresentações, atividades ou projetos gratuitos voltados à população.

**CAPÍTULO II**

**DO OBJETO**

Art. 3º O Centro de Eventos “Helder Henrique Galera” área total de 212.878,29 m² dispõe dos seguintes espaços para locação, bem como a respectiva métrica e capacidade de ocupação:

Descrição	Métrica/Capacidade
Portaria	600 m²
Salão de Eventos (área coberta)	7.116,57 m² / 11.792 pessoas
Arquibancadas	930 m² / 1.860 pessoas

Quadra Poliesportiva	3.032,03 m² / 6.064 pessoas
2 Conjuntos de banheiros de alvenaria 1 (W.C Feminino 1 e W.C Masculino 1)	Cada conjunto: 252 m² / 24 cabines femininas e 24 cabines masculinas Área total: 504 m²
Estacionamento interno	26.000 m² / 800 veículos
Estacionamento externo	66.000 m² / 2.500 veículos.

Art. 4º A locação de espaços do Centro de Eventos “Helder Henrique Galera” será realizada de forma individualizada por espaços.

§1º Os valores correspondentes às locações, durante o período de realização do evento, serão fixados conforme a tabela de preços apresentada a seguir, considerando o custo diário de utilização dos equipamentos, estruturas e serviços contratados.

Espaços	Valores
Portaria	90 UFMs
Salão de Eventos (área coberta)	1.110 UFMs
Arquibancadas	100 UFMs
Quadra Poliesportiva	100 UFMs
2 Conjuntos de banheiros de alvenaria (W.C Feminino 1 e W.C Masculino 1)	150 UFMs (Cada)
Estacionamento interno	150 UFMs
Estacionamento externo	150 UFMs

§2º Os espaços descritos neste artigo poderão ser cedidos total ou parcialmente, conforme as características e exigências de cada evento.

**CAPÍTULO III**

**DOS PROCEDIMENTOS PARA RESERVA E LOCAÇÃO**

Art. 5º O interessado em utilizar os espaços do Centro de Eventos “Helder Henrique Galera” deverá consultar previamente a agenda de disponibilidade por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Votuporanga ([www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br)) e protocolar o respectivo requerimento com antecedência mínima de **20 (vinte) dias úteis** em relação à data prevista para a realização do evento.

§ 1º Para eventos de grande porte, como festivais, rodeios, carnavais e demais atividades que demandem ampla estrutura ou grande fluxo de público, o pedido de reserva deverá ser realizado com antecedência suficiente para análise técnica e operacional, garantindo tempo hábil para autorizações e adequações necessárias.

§ 2º Para eventos de pequeno porte, cuja realização envolva estrutura simples e público reduzido, a solicitação poderá ser feita com antecedência reduzida, desde que não prejudique a organização e o planejamento das equipes responsáveis pelo espaço.

§ 3º Estando disponível a data desejada, o requerente deverá preencher o formulário específico, disponível no seguinte

link: <https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/secretarias-paginas/102/reservas-do-centro-de-eventos-helder-henrique->



[galera/](#).

§4º O formulário deverá ser preenchido com as seguintes informações:

I - no caso de pessoa física:

- a) Nome completo;
- b) Endereço completo;
- c) E-mail;
- d) Telefone de contato;
- e) CPF e RG.

II - no caso de pessoa jurídica:

- a) Razão social;
- b) Endereço completo;
- c) E-mail;
- d) Telefone de contato;
- e) CNPJ.

III - informações sobre o evento:

- a) Nome do evento;
- b) Descrição do Evento;
- c) Tipo e Categoria do Evento; (CAPÍTULO IV - Art. 11);
- d) Valor do ingresso, se houver;
- e) Empresa, instituição ou sociedade promotora do evento;
- f) Nome do responsável, coordenador ou presidente do evento;
- g) Data, horário de realização, estimativa de público;
- h) Âmbito do evento: local, regional, nacional ou internacional;
- i) Espaços do Centro de Eventos a serem utilizados;
- j) Classificação indicativa do evento;
- k) Instalação necessária no espaço.

Parágrafo único. O envio do formulário somente será efetivado mediante a leitura e a aceitação expressa dos termos estabelecidos neste regulamento.

**Art. 6º** O contratante deverá assegurar que todo o tratamento de dados pessoais de participantes, colaboradores e prestadores de serviço do evento esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se integralmente por eventuais descumprimentos.

§ 1º O contratante deverá adotar medidas de segurança para prevenir vazamentos ou uso indevido de dados.

Art. 7º Os pedidos deferidos receberão, no prazo de até 10 (dias) dias úteis, por e-mail, o comunicado de confirmação da data solicitada para reserva e locação do Centro de Eventos “Helder Henrique Galera”.

Art. 8º Caso haja necessidade de instalações especiais não previstas e informadas previamente no formulário de solicitação do evento, a contratação e os custos correspondentes serão de responsabilidade exclusiva do contratante, após autorização da SECULT. Nesses casos, o interessado deverá comunicar a demanda ao responsável pelo Centro de Eventos “Helder Henrique Galera”, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para o início da montagem do evento, para análise e deliberação.

§ 1º Todo serviço de montagem de estrutura ou serviço técnico necessário à realização do evento estará sujeito à autorização prévia da SECULT, podendo esta exigir a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida por profissional legalmente habilitado na respectiva área, sob responsabilidade exclusiva do contratante.

§ 2º A SECULT poderá cancelar o evento em caso de irregularidades que comprometam a segurança, o cumprimento das normas vigentes ou as condições previamente estabelecidas. Nessa hipótese, todos os custos decorrentes da implantação ou cancelamento do evento serão de responsabilidade exclusiva do contratante, sem prejuízo das demais obrigações assumidas.

Art. 9º O solicitante deverá descrever no formulário, o título e características do evento, responsabilizando o contratante pela delimitação dos espaços contratados. É expressamente vedado o uso de áreas não delimitadas ou não solicitadas à SECULT.

**Art. 10.** Qualquer alteração de data, horário, estrutura ou modalidade do evento previamente aprovado ou cancelamento deverá ser comunicada à SECULT com antecedência mínima de 15 (dez) dias úteis do início da montagem do evento.

Parágrafo único. Alterações não autorizadas poderão resultar em cancelamento do evento ou aplicação de penalidades previstas neste decreto.

#### CAPÍTULO IV

#### DA CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO

Art. 11. Para fins de organização, cessão, planejamento logístico e estratégico, bem como para mensuração de impacto cultural, turístico e econômico, os eventos realizados no Centro de Eventos “Helder Henrique Galera” deverão ser classificados pelo próprio solicitante, conforme as opções disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas as orientações e critérios previamente estabelecidos.

§1º Quanto ao Tipo de Evento:

I- Os eventos serão identificados segundo seu formato ou natureza principal, podendo ser classificados como:

- a) Aniversário;
- b) Congresso, simpósio, seminário e afins;
- c) Desfile;
- d) Feira, exposição ou mostra;
- e) Festa;
- f) Festival;
- g) Campeonato, torneio ou concurso;
- h) Outro.

§2º Quanto à Categoria Temática:

I- A categorização temática do evento observará os seguintes grupos:

- a) Artístico, folclórico ou cultural;
- b) Científico ou técnico;
- c) Comercial ou promocional;
- d) Ecoturismo;
- e) Esportivo;



- f) Gastronômico;
- g) Moda;
- h) Religioso;
- i) Rural;
- j) Social, cívico ou histórico;
- k) Outro.

§3º A classificação do evento é um item obrigatório que deverá constar no ato do requerimento de cessão do espaço, sendo avaliada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo conforme as informações fornecidas pelo interessado e com base em estimativas de público, cronograma, finalidade e impacto previsto.

§4º A correta classificação auxiliará na definição das contrapartidas, medidas de segurança, limpeza, suporte logístico e eventual articulação com os demais órgãos públicos municipais.

Art. 12. A reserva da data para utilização do espaço em eventos com fins lucrativos será confirmada mediante o pagamento de 30% (trinta por cento) do valor total da cessão, a título de sinal, devendo o recolhimento ser efetuado até 15 (quinze) dias antes do início da montagem do evento.

§1º O valor remanescente deverá ser quitado até 05 (cinco) dias úteis antes do evento.

§2º A inadimplência do valor remanescente dentro do prazo estipulado acarretará o cancelamento automático da autorização de uso, bem como a perda do valor já pago a título de reserva.

§3º A inadimplência da taxa de reserva no prazo estabelecido impedirá o contratante de locar ou solicitar qualquer espaço sob responsabilidade da SECULT, pelo período de 2 (dois) anos, sem prejuízo das responsabilidades já assumidas.

Art. 13. O valor arrecadado com a cessão do espaço para a realização de eventos será destinado ao Fundo Municipal de Manutenção de Espaços Culturais e Turísticos (FUMTECT), com a finalidade de garantir a conservação, melhoria e funcionamento contínuo dos equipamentos e espaços culturais e turísticos do município.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Manutenção de Espaços Culturais e Turísticos será regulamentado por ato do Poder Executivo, que definirá sua composição, forma de gestão e critérios de aplicação dos recursos.

#### CAPÍTULO V

#### DA ISENÇÕES DO EVENTO

Art. 14. Poderão ser concedidas isenções do valor de locação do Centro de Eventos “Helder Henrique Galera”, mediante avaliação e aprovação da SECULT, nos seguintes casos:

I - para entidades assistenciais, educacionais, culturais, turísticas, beneficentes ou filantrópicas, ou que tenham por finalidade angariar fundos para obras assistenciais, sociais ou humanitárias, a critério da administração e declaradas de utilidade pública e que promovam eventos abertos ao público;

II - para eventos com finalidade social sem fins

lucrativos e abertos ao público;

III - para eventos de fomento ao desenvolvimento econômico municipal e regional, com acesso aberto ao público;

IV - para eventos voltados ao fomento, desenvolvimento e à valorização da Cultura e do Turismo do município e região, com acesso aberto ao público.

V - para ensaios de grupos artísticos, culturais, esportivos ou de treinamento técnico, vinculados ou não à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT, desde que as atividades não possuam fins lucrativos, não envolvam cobrança de ingressos e sejam previamente autorizadas, observando-se o interesse público e a disponibilidade do espaço.

§ 1º A concessão da isenção será analisada individualmente, mediante requerimento formal, cabendo à SECULT avaliar a relevância do evento, sua finalidade pública, os benefícios gerados à coletividade e a compatibilidade com os objetivos da política municipal de cultura e turismo.

§ 2º A SECULT deverá emitir parecer fundamentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do protocolo do requerimento.

**Art. 15.** A análise de concessão de isenção de taxas pelo uso do Centro de Eventos será realizada pela SECULT, considerando:

I - finalidade pública do evento;

II - benefícios à coletividade;

III - interesse público

IV - compatibilidade com políticas municipais de cultura, turismo e desenvolvimento econômico;

V - cumprimento de normas legais e regulamentares.

Parágrafo único. O descumprimento das condições que ensejaram a isenção implicará revogação da mesma e aplicação das penalidades cabíveis.

**Art. 16.** Não será concedida isenção de cobrança de taxa em eventos realizados no espaço público quando houver exploração comercial, exceto quando a única exploração comercial se der por meio de comércio ambulante, ME ou MEI regularmente licenciado e registrado **na municipalidade de origem do comerciante**, incluindo todas as licenças, taxas e tributos exigidos.

§ 1º Considera-se exploração comercial qualquer utilização do espaço público em que o acesso esteja condicionado ao pagamento de ingresso, passaporte, voucher, combo ou qualquer outra modalidade de cobrança, ainda que o evento seja declarado aberto ao público.

§ 2º A concessão de isenção dos espaços cobrados fica igualmente prejudicada nos casos de gratuidade parcial, incluindo a disponibilização de camarotes, boates, restaurantes, estacionamentos ou quaisquer áreas de acesso restrito mediante pagamento.

§ 3º A isenção prevista no caput aplica-se, por exemplo, a eventos culturais com portões abertos, campeonatos ou eventos esportivos em que a cobrança de



inscrições seja destinada exclusivamente ao custeio de prêmios e despesas de organização, e à manutenção de uma praça de alimentação composta por ambulantes regulares.

§ 4º Não se aplica a isenção quando houver exploração comercial por meio de estabelecimentos fixos ou não regularizados, como restaurantes, buffets ou lanchonetes, sem o devido pagamento de licenças e tributos municipais.

§ 5º Na hipótese de o requerente não declarar a realização de comércio ambulante ou outro tipo de exploração comercial, a isenção poderá ser mantida, mediante análise ou resultar na aplicação de multa, a critério da SECULT.

§ 6º A comprovação da exploração comercial poderá ser realizada por meio de inspeção ou outros meios oficiais de verificação durante a realização do evento.

§ 7º A medida prevista neste artigo tem caráter de estímulo à economia local e à distribuição de renda, incentivando a participação de comerciantes regulares e a oferta de serviços de alimentação adequados ao público presente.

**Art. 17.** É obrigatória a regularização de toda exploração comercial durante o evento, incluindo food trucks, barracas, camarotes, bares e restaurantes temporários.

§ 1º Somente serão aceitos comerciantes com licenciamento válido e

pagamento de tributos pertinentes.

§ 2º A Secretária da Fazenda (SEFAZ) poderá realizar fiscalização antes e durante o evento. O descumprimento das regras de exploração comercial implicará suspensão da atividade comercial, perda de isenção, aplicação de multa e demais penalidades previstas na legislação municipal.

#### CAPÍTULO V

##### DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Art. 18. É de responsabilidade do contratante danos de qualquer natureza causados às instalações montadas nas áreas objeto da solicitação, bem como por danos pessoais, devendo o contratante providenciar seguro, caso julgue conveniente.

**Art. 19.** Fica a critério do solicitante a contratação de seguro para eventos realizados em espaço público, nos casos em que se configurem riscos significativos em função de:

- I - número de pessoas esperado;
- II - complexidade da operação e riscos inerentes à realização do evento;
- III - equipamentos e estruturas utilizadas;
- IV - avaliação prévia dos tipos de sinistros que poderiam ocorrer em razão do tipo do evento, abrangendo danos materiais e morais.

Parágrafo único. A opção de seguro não dispensa a observância das demais normas legais, de segurança e administrativas aplicáveis à realização do evento.

Art. 20. Os espaços, equipamentos e instalações locados deverão ser mantidos e devolvidos pelo

contratante nas mesmas condições em que foram recebidos, observando-se as seguintes disposições:

I - a entrega e devolução das áreas e instalações cedidas ao contratante serão vistoriadas por representantes de ambas as partes, que atestarão o estado em que se encontram;

II - o desaparecimento e/ou dano a equipamentos ou à estrutura predial ocorridos nos espaços contratados obrigam o contratante ao pagamento de indenização correspondente ao prejuízo apurado.

**Art. 21.** É de responsabilidade do contratante a manutenção da limpeza, coleta e destinação adequada dos resíduos gerados durante o evento, bem como a preservação de áreas verdes, instalações e equipamentos do Centro de Eventos.

§ 1º A SECULT poderá realizar fiscalização durante e após o evento para verificar o cumprimento desta obrigação.

§ 2º O descumprimento sujeitará o contratante às penalidades previstas neste decreto.

**Art. 22.** O contratante deverá garantir a segurança de todos os participantes do evento, observando, obrigatoriamente:

I - capacidade máxima das áreas locadas, conforme definido neste decreto;

II - elaboração de plano de emergência, incluindo rotas de evacuação e primeiros socorros;

III - contratação de brigada de incêndio ou segurança privada, quando o porte ou risco do evento assim exigir;

IV - cumprimento de normas técnicas e legais de prevenção de acidentes e proteção do público.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 23. O locatário que promover evento no espaço deverá apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), referentes às estruturas montadas por conta própria, tais como palcos, arquibancadas, tendas, instalações elétricas e hidráulicas, entre outras que se fizerem necessárias.

Art. 24. A lotação máxima das estruturas adicionais montadas deverá ser fixada com base em laudo técnico emitido pelo Corpo de Bombeiros e nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sendo de inteira responsabilidade do locatário a obtenção e apresentação desse laudo.

§1º É vedada a utilização das estruturas com público em número superior ao limite estabelecido nos laudos técnicos.

§2º O locatário e os organizadores do evento responderão civil, administrativa e criminalmente por quaisquer danos decorrentes da superlotação ou do descumprimento das condições de segurança previstas nos laudos técnicos.

Art. 25. O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará o responsável às penalidades abaixo,



aplicadas de forma gradativa, conforme a natureza, gravidade e reincidência da infração:

§1º Infração leve:

I- Penalidade: advertência formal ou multa 300 (trezentas) UFM.

a) descumprimento de prazos administrativos que não comprometam a segurança ou a execução do evento;

b) falhas pontuais de organização que não coloquem em risco o público ou o patrimônio público;

c) ausência, atraso ou inadequação de identificação visual exigida pela Secretaria;

d) pequenas divergências entre o evento executado e o cronograma aprovado, sem prejuízo relevante;

e) não apresentação imediata de documentos exigidos, quando sanável no prazo estipulado;

f) outras irregularidades formais que não comprometam a finalidade do evento.

g) demais condutas ou situações não previstas expressamente neste inciso, cuja gravidade seja considerada leve pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§2º Infração média

I-Penalidade: multa de 800 (oitocentas) UFM.

a) descumprimento parcial das condições estabelecidas no termo de autorização;

b) utilização de equipamentos, estruturas ou mobiliários em desacordo com o autorizado, sem risco iminente;

c) desrespeito aos horários autorizados para início ou encerramento do evento;

d) falhas na organização que causem transtornos ao público ou à vizinhança;

e) descumprimento de orientações técnicas expedidas pela Secretaria de Cultura e Turismo;

f) reincidência em infração classificada como leve.

g) demais condutas ou situações não previstas expressamente neste inciso, cuja gravidade seja considerada média pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§3º Infração grave

I- Penalidade: multa de 1.500 (mil e quinhentas) UFM, podendo ser aplicada cumulativamente a suspensão do direito de uso do espaço público por até 1 (um) ano.

a) descumprimento de exigências técnicas, operacionais ou de segurança determinadas pela Secretaria ou por outros órgãos competentes;

b) realização de alterações relevantes no evento sem prévia autorização;

c) utilização inadequada do espaço público que resulte em danos ao patrimônio público;

d) omissão de informações relevantes no pedido de autorização;

e) resistência ou obstrução à fiscalização realizada pelos órgãos competentes;

f) reincidência em infração classificada como média.

g) demais condutas ou situações não previstas

expressamente neste inciso, cuja gravidade seja considerada grave pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§4º Infração gravíssima

I-Penalidade: multa de 2.500 (duas mil e quinhentas) UFM, cumulada, quando couber, com o cancelamento imediato do evento, sem direito à restituição de valores pagos e/ou suspensão do direito de uso do espaço público por até 2 (dois) anos.

a) permitir o acesso de público em quantidade superior ao limite autorizado pela Secretaria de Cultura e Turismo, Corpo de Bombeiros ou demais órgãos competentes;

b) instalar estruturas, equipamentos ou palcos sem autorização dos órgãos competentes;

c) sublocar, ceder ou transferir o uso do espaço público a terceiros;

d) utilizar o espaço público para atividade diversa daquela expressamente autorizada;

e) colocar em risco a integridade física do público, dos trabalhadores ou do patrimônio público;

f) reincidência em infração classificada como grave.

g) demais condutas ou situações não previstas expressamente neste inciso, cuja gravidade seja considerada gravíssima pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§5º A aplicação das penalidades observará o contraditório e ampla defesa.

§6º O valor das multas será atualizado anualmente conforme a variação da UFM.

Art. 26. As reservas do Centro de Eventos “Helder Henrique Galera” serão processadas exclusivamente por ordem de protocolo, garantindo atendimento conforme a sequência de registro das solicitações.

§1º Cada solicitação deverá ser registrada em sistema oficial, recebendo número de protocolo único e intransferível.

§2º Solicitações sem registro de protocolo ou com dados incompletos não serão consideradas para fins de reserva.

§3º O atendimento será realizado estritamente seguindo a ordem dos protocolos emitidos, vedando qualquer preferência ou exceção.

Art. 27. O contratante deverá garantir **acesso livre e irrestrito** à equipe da SECULT, bem como às pessoas credenciadas por ela, a **todas as áreas do evento**, incluindo espaços locados, estruturas, bastidores e quaisquer instalações, para fins de fiscalização, operações técnicas, manutenção e acompanhamento das atividades.

§ 1º Nenhuma barreira, restrição ou limitação poderá ser imposta ao acesso da SECULT, de seus representantes credenciados.

§ 2º O descumprimento das disposições deste artigo sujeitará o responsável pelo evento às penalidades previstas na legislação municipal, incluindo advertência, multa, suspensão ou cancelamento do evento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



Art. 28. O contratante deverá disponibilizar, sem ônus, um espaço institucional para uso da Prefeitura Municipal de Votuporanga, destinado à realização de ações de interesse público, tais como divulgação de serviços, programas, projetos ou campanhas institucionais, durante o período de realização do evento.

Art. 29. Compete à SECULT disponibilizar os espaços locados devidamente desocupados, nas datas e horários previstos na solicitação do evento, colocando à disposição do contratante toda a infraestrutura prevista no contrato, salvo em casos de força maior. Nessa hipótese, será assegurada ao contratante a remarcação do evento para nova data disponível.

#### CAPÍTULO VII DA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS

Art. 30. O contratante deverá cumprir todas as exigências legais relativas ao evento, tais como obter a autorização do Juizado de Menores, quando aplicável, e realizar o pagamento dos direitos autorais, artísticos e conexos, conforme necessário. Os comprovantes desses pagamentos deverão ser entregues à SECULT para arquivamento e eventual apresentação a órgãos e entidades fiscalizadoras. A ausência dessas autorizações ou comprovantes impedirá a realização do evento, cabendo ao contratante a responsabilidade exclusiva perante terceiros, inclusive perante o Poder Público, por quaisquer perdas e danos decorrentes do cancelamento ou suspensão do evento.

Parágrafo único. É de responsabilidade exclusiva do contratante o recolhimento de todos os tributos incidentes sobre o evento, incluindo taxa de licença de publicidade, direitos autorais junto ao ECAD, SBAT ou órgãos equivalentes, bem como quaisquer custos devidos a pessoas físicas ou jurídicas em razão da realização do evento.

Art. 31. Caso a realização do evento seja impedida por circunstâncias graves e imprevisíveis, tais como greves, sinistros, desastres naturais, entre outros, que inviabilizem a utilização das áreas contratadas, os valores recebidos serão devolvidos ao contratante.

Art. 32. Fica terminantemente proibida a transferência da solicitação de uso do espaço para qualquer entidade diversa daquela identificada como solicitante/contratante no formulário, bem como a alteração do nome, tipo ou categoria do evento originalmente solicitado. O descumprimento desta norma acarretará o cancelamento imediato do evento por desvio de finalidade, ficando o requerente impedido de locar ou solicitar qualquer espaço administrado pela SECULT pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da constatação da infração.

Art. 33. A SECULT poderá advertir qualquer pessoa que se recuse a cumprir as orientações relativas à segurança do público, do evento ou do patrimônio público.

#### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As situações não previstas neste Decreto serão

analisadas pela SECULT e pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 16 de janeiro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Janina Cristina da Silva**

**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal**

**de Relações Institucionais e Gabinete Civil**

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Departamento**

#### DECRETO Nº 19 942, de 16 de janeiro de 2026

*(Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas municipais pertencentes à Administração Direta e Indireta, relativo aos dias que especifica do exercício de 2026 e dá outras providências)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º No exercício de 2026, além dos feriados já declarados pelas legislações federal, estadual e municipal, o expediente das repartições públicas municipais pertencentes à Administração Direta e Indireta observará, nos dias especificados, as disposições deste Decreto, ficando ressalvadas as atividades essenciais e de interesse público.

Parágrafo único. O expediente do dia 28 de outubro de 2026 nas repartições públicas municipais será normal, ficando, em substituição, declarado ponto facultativo o dia 30 de outubro de 2026 – sexta-feira.

Art. 2º Fica suspenso o expediente nas repartições públicas municipais referidas no artigo anterior, relativo aos dias adiante mencionados:

I- 16 e 17 de fevereiro - segunda e terça-feira;

II- 20 de abril - segunda-feira;

III- 05 de junho - sexta-feira; e,

IV- 10 de julho - sexta-feira.

Art. 3º O expediente das repartições públicas municipais terá seu início às 13 horas no dia 18 de fevereiro (quarta-feira de Cinzas).

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

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 16



de janeiro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Guilherme Murasse Davanço**

**Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração**

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil**

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Departamento**

**DECRETO Nº 19 943, de 19 de janeiro de 2026**

*(Dispensa a servidora pública municipal Juliana Vieira Lacerda da Função de Confiança de Assistente Técnico Educacional da Secretaria Municipal da Educação)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica dispensada da Função de Confiança de Assistente Técnico Educacional da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública municipal Juliana Vieira Lacerda, matrícula nº 48992, a partir de 20 de janeiro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 18.444, de 19 de fevereiro de 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 19 de janeiro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Leandro Vinícius da Conceição**

**Secretário Municipal da Administração**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil**

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Departamento**

**DECRETO Nº 19 944, de 19 de janeiro de 2026**

*(Dispensa a servidora pública municipal Maristela Maranhão Antonieto da Função de Confiança*

*de Assistente Técnico Educacional da Secretaria Municipal da Educação)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica dispensada da Função de Confiança de Assistente Técnico Educacional da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública Maristela Maranhão Antonieto, matrícula nº 40770-5, a partir de 20 de janeiro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 18.446, de 19 de fevereiro de 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 19 de janeiro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Leandro Vinícius da Conceição**

**Secretário Municipal da Administração**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil**

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Departamento**

**DECRETO Nº 19 945, de 19 de janeiro de 2026**

*(Designa a servidora pública municipal Fabiana Fernanda de Jesus Parreira de Oliveira para exercer a Função de Confiança de Assistente Técnico Educacional da Secretaria Municipal da Educação)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica designada para exercer a Função de Confiança de Assistente Técnico Educacional da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública Fabiana Fernanda de Jesus Parreira de Oliveira, matrícula nº 56596, a partir de 20 de janeiro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 19 de janeiro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Leandro Vinícius da Conceição**



**Secretário Municipal da Administração**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal de Relações Institucionais e  
Gabinete Civil**

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Departamento**

**DECRETO Nº 19 946, de 20 de janeiro de 2026**

*(Designa a servidora pública municipal Luciana de Araujo para exercer as funções relativas ao cargo técnico efetivo de Diretor de Escola da Secretaria Municipal da Educação, por motivo de licença saúde da titular Maria Cecilia Pereira Soares Ribeiro)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada para exercer as funções relativas ao cargo técnico efetivo de Diretor de Escola da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública Luciana de Araujo, matrícula nº 62847/4, no período de 16 de janeiro a 16 de fevereiro de 2026, por motivo de licença saúde da titular Maria Cecilia Pereira Soares Ribeiro, matrícula nº 85050.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de janeiro de 2026.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 20 de janeiro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Leandro Vinícius da Conceição**

**Secretário Municipal da Administração**

**Edison Marco Caporalin**

**Secretário Municipal de Relações Institucionais e  
Gabinete Civil**

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe de Departamento**



**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Licitações e Contratos**

**Aviso de Licitação**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: V S CONSTRUTORA LTDA.

Objeto: Contratação de empresa especializada, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos para execução da obra de adequação do sistema de combate a incêndio e reforço estrutural do muro da Escola CEM Profª Clary Brandão Bertoncini, no Município de Votuporanga/SP.

Termo aditivo: Supressão no valor contratual de R\$ 2.198,60 (Dois mil, cento e noventa e oito reais e sessenta centavos), conforme Processo Administrativo nº 34.998/2025.

Concorrência Eletrônica nº 006/2025- Processo 135/2025. Assinatura: 13 de janeiro de 2026.

GUILHERME MURASSE DAVANCO-Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração-19/01/2026.

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: CLAUDEMIR VASQUES DOS SANTOS LTDA.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa para prestações de Serviços De Serralheria, para diversas Secretarias do Município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
03	006.017.053	H	3.170	Contratação de empresa para horas de serviços de soldas (reparos, consertos em geral), com máquina com potência mínima de 450 amperes, eletrodos 70/18 e solda MIG/MAG.	R\$ 33,69	R\$ 106.797,30
04	006.017.083	H	511	Contratação de serviços de serralheria.	R\$ 28,98	R\$ 14.808,78
VALOR TOTAL						R\$ 121.606,08

Pregão Eletrônico nº 309/2025A - PROCESSO Nº 601/2025A. Valor global: R\$ 121.606,08. Vigência: 12 meses. Assinatura: 19 de janeiro de 2026.

GUILHERME MURASSE DAVANCO - Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração – 19/01/2026

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: 50.897.712 LUCAS COELHO COSTA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa para prestações de Serviços De Serralheria, para diversas Secretarias do Município de Votuporanga/SP, durante o período de 12 (doze) meses.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIT	TOTAL
02	006.017.054	SER	160	Contratação de empresa para confecção de poste de iluminação em tubo metálico 4", chapa 14, altura de 8m, com pintura.	R\$ 448,00	R\$ 71.680,00
05	006.010.356	M2	192,32	Grade protetora metálica para condensadora de ar condicionado, confeccionada em estrutura de aço galvanizado, composta por quatro faces: laterais, frente e tampo superior. Estrutura rígida e vazada, com laterais e tampo fixos, frente dotada de porta articulada com trinco preparado para cadeado. Montagem executada com soldas contínuas, livres de rebarbas ou desníveis. Pintura de acabamento em esmalte sintético ou epóxi na cor padrão, aplicada sobre superfície previamente tratada com fundo anticorrosivo. Fixação à parede ou base estrutural por meio de chumbadores metálicos.	R\$ 420,25	R\$ 80.822,48
06	006.010.251	SER	360	Serviço de manutenção solda e elétrica, aumento ou rebaixamento de postes de iluminação em praças/reservas públicas.	R\$ 344,26	R\$ 123.933,60
VALOR TOTAL						R\$ 276.436,08

Pregão Eletrônico nº 309/2025B - PROCESSO Nº 601/2025B. Valor global: R\$ 276.436,08. Vigência: 12 meses. Assinatura: 19 de janeiro de 2026.

GUILHERME MURASSE DAVANCO - Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração – 19/01/2026



**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Contratante: Prefeitura do Município de Votuporanga.

Contratada: MERCOSOLUCOES EM SAUDE S/A.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos CAP (13), por força de AÇÃO JUDICIAL, para Secretaria Municipal da Saúde.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	MARCA	UNIT	TOTAL
1	001.022.346	CP	960	Ácido Ursodesoxicólico 300 mg (Ursacol), comprimido.	ZAMBOM	R\$ 6,21	R\$ 5.961,60
VALOR TOTAL							R\$ 5.961,60

Pregão Eletrônico nº 311/2025 - PROCESSO Nº 603/2025. Valor global: R\$ 5.961,60-Vigência: 12 meses.

Assinatura: 19 de janeiro de 2026.

GUILHERME MURASSE DAVANCO-Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração-19/01/2026.

**AVISO DE SUSPENSÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 265/2025 - PROCESSO Nº 528/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação de Modem com serviço ativo de internet móvel, ilimitada e ininterrupta, com tecnologia 5G, incluindo fornecimento de chip SIM e suporte técnico, destinados ao uso nos Postos de Cadastro Único (CadÚnico) e unidades de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Social do Município de Votuporanga/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

Comunicamos para os devidos fins, que o procedimento licitatório acima epigrafado, encontra-se SUSPENSO.

INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO pelo endereço eletrônico: [www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br).

GUILHERME MURASSE DAVANÇO - Respondendo pelo Expediente da Secretaria Municipal da Administração – 19/01/2026.

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Fica autorizada a contratação direta através do processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2026 – Processo 002/2026, para Contratação de show artístico musical da artista Lauana Prado para apresentação no dia 15 de fevereiro de 2026, às 23 horas e 59 minutos, com duração mínima de 90 minutos, no Centro de Eventos "Helder Henrique Galera", com entrada gratuita à população. Fundamento legal: Artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

EMPRESA: COBAIA PRODUCAO ARTISTICA LTDA. CNPJ: 31.129.063/0001-76. VALOR: R\$ 590.250,00.

JORGE AUGUSTO SEBA – Prefeito Municipal – 19/01/2026.



**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**Atos Administrativos**

**Convocação**

**CONVOCAÇÃO**

Ficam convocados os membros efetivos da Junta de Recursos Fiscais e Administrativos do Município, nomeados pelo **DECRETO MUNICIPAL Nº 19.033, de 21 de maio de 2025**, para comparecerem à **002ª SESSÃO ORDINÁRIA**, para julgamento e distribuição de processos, que se realizará no local, data e horário indicados abaixo.

● **LOCAL:** Câmara Municipal de Votuporanga (Plenarinho) – Endereço: Praça Vereador Viana Filho, 3819, Vila América.

● **DATA:** 21/01/2026 (quarta-feira)

● **HORÁRIO:** 09:00 horas

PAUTA DE JULGAMENTO - SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 21/01/2026					
PROT.	ANO	DATA	TIPO	REQUERENTE	MEMBRO/RELATOR
7271	2025	18/11/2025	VOLUNTÁRIO	RAFAEL GONZALES BECARI	LUAN VINICIUS L. PIMENTA

Votuporanga/SP, 19 de janeiro de 2026.

**DANNA SANTOS DE O. CEZAR MORIAL PIGNATARI**

Presidente da Junta de Recursos Fiscais e Administrativos

RG: 9XX.XXX

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE - SAEV AMBIENTAL**

**Licitações e Contratos**

**Extrato**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO nº 15 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2024**

**CONTRATANTE:** Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga - SAEV AMBIENTAL.

**CONTRATADA:** LE CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

**OBJETO DO TERMO:** Tendo em vista a exclusão de 01 (um) servidor, no mês de janeiro de 2026, se faz necessário a supressão à quantidade estimada de cartões alimentação, o valor referente a 01 cartão, considerando o valor unitário por cartão de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), ficando reduzido o valor mensal em R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), perfazendo o valor global de R\$ 1.950,00 (mil, novecentos e cinquenta reais) para o período de 03 (três) meses. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços em **Auxílio Alimentação, através de cartão magnético com tecnologia eletrônica on-line, com opção de pagamento por aproximação por meio da tecnologias NFC ou QR CODE, através do aplicativo mobile mediante senha, com arranjo de pagamento aberto**, para realização serviços de Implantação, Gerenciamento, Administração, Fiscalização, Emissão, Fornecimento e

Manutenção de Auxílio Alimentação na modalidade eletrônica, por meio de cartão com tarja magnética e chip de segurança, destinados aos **Servidores da Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga - SAEV AMBIENTAL**, que se enquadrem na Lei Municipal nº 4653, de 20 de agosto de 2009 e suas alterações, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital de **Pregão Eletrônico 191/2023 - Processo nº 298/2023 - Prefeitura do Município de Votuporanga** e seus anexos, inclusive **Termo de Referência - ANEXO I** e proposta apresentada pela CONTRATADA que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente Contrato.

**DATA DA ASSINATURA DO TERMO:** 19 de janeiro de 2026.

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 191/2023 - Processo nº 298/2023 - Prefeitura do Município de Votuporanga Votuporanga, 19 de janeiro de 2026.

Luciano Nucci Passoni

Superintendente

**Homologação / Adjudicação**

**DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2025- PROCESSO Nº 113/2025**

**OBJETO:** Contratação de serviços laboratoriais especializados, com acreditação pelo Inmetro, para realização de coletas e análises de água.

**ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto do Pregão epigrafado, onde se **classificaram** as propostas apresentadas pelas empresas vencedoras **CONTROLE ANALÍTICO ANÁLISES TÉCNICAS LTDA** com os lotes: 3, 4, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 19 no valor total de R\$ 64.276,00 (sessenta e quatro mil e duzentos e setenta e seis reais). **ECO SYSTEMPRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE LTDA** com os lotes: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9,10 e 18 no valor total de R\$ 91.193,00 (noventa e um mil e cento e noventa e três reais). **No valor total de R\$ 155.469,00 (Cento e cinquenta e cinco mil e quatrocentos e sessenta e nove reais).**

Votuporanga, 19 de janeiro de 2026.

Luciano Nucci Passoni

Superintendente

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA**

**Licitações e Contratos**

**Aviso de Licitação**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA EDITAL DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FEV Nº 002/2026 - PROCESSO FEV Nº 002/2026 (REGISTRO DE PREÇOS)**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o



**REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura aquisição de equipamentos de proteção individual EPIs**, a único e exclusivo critério da Fundação Educacional de Votuporanga, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21, e as quantidades registradas poderão ser renovadas, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/2023, consoante especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico FEV nº 002/2026 e seus Anexos.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO (POR GRUPO DE ITENS)**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 02 de fevereiro de 2026.**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 20 de janeiro de 2026.**

**FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/ABERTURA SESSÃO: 02 de fevereiro de 2026 às 08h00 (oito horas).**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 02 de fevereiro de 2026 às 08h15 (oito horas e quinze minutos).**

**DOCUMENTAÇÃO:** Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhados para o sistema eletrônico disponível na plataforma: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme especificado no edital.

**INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO:** O Edital na íntegra encontra-se à disposição dos interessados na Fundação Educacional de Votuporanga - Setor de Compras/Licitação, localizada na Rua Pernambuco, nº 4.196, Centro, em Votuporanga/SP, nos dias úteis no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou, ainda, pelo site [www.unifev.edu.br](http://www.unifev.edu.br) (*link*: Institucional/Jurídico/Licitações), na plataforma: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Votuporanga/SP, 19 de janeiro de 2026.

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA**

**Celso Penha Vasconcelos**  
**Diretor Presidente**



## SECRETARIAS

### Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP 15505-166  
(17) 3405-1234  
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

### Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.ª Maria Muro Pozzobon"

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 34059700  
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

### Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9719  
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

### Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VO-TUPREV

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 447 - Jardim Baldissera.  
CEP: 15403-452  
(17) 3421-6058 (WhatsApp)  
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

### Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165  
(17) 3406-1775  
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000  
(17) 3426-2600  
seaso@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9700  
administra@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Praça 31 de março, nº 1390 - Bairro da Estação - CEP:  
15.501336  
(17) 3426-7050  
semsu@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9670  
cultura@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055  
(17) 3406-1488  
economico@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010  
(17) 3422-2770  
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006  
(17) 3405-9750  
educacao@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial  
CEP: 15503-021  
(17) 3426-1200  
esportes@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9700  
fazenda@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9716  
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9700  
obras@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010  
(17) 3405-9700  
planejamento@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal da Saúde

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 480 – Jardim Universitário.  
CEP: 15503-452  
(17) 3405-9787  
secretariasaude@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236  
(17) 3405-9700  
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171  
(17) 3422-3042  
transito@votuporanga.sp.gov.br

### Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

Av. Prefeito Mário Pozzobon, 3574 - 1º Distr.Industrial, CEP  
15503-021  
Telefone: (17) 3405-1013  
E-mail: bemestaranimal@votuporanga.sp.gov.br

### Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006  
(17) 3405-9195  
saev@saev.com.br



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 9caa-d28d-777d-f143-0c



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Votuporanga (SP), Edição nº 2536, ano XI, veiculado em 20 de janeiro de 2026.



O documento original foi assinado digitalmente por JULIANA DE CASSIA FERNANDES DIAS MORENO (CPF \*\*\*517198\*\*) em 20/01/2026 às 08:52:09 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SyngularID Multipla | ICP-Brasil, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/9caa-d28d-777d-f143-0c>