



Quinta-feira, 08 de Outubro de 2026 | Edição 1394 | Página 1

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 8.240/2026

DECRETO Nº 8.240 - DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

=====

Altera o Decreto Municipal nº 7.556, de 08 de fevereiro de 2022, para instituir procedimento de acompanhamento e fiscalização mensal do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – Zona Azul, estabelecer critérios e indicadores de avaliação da prestação dos serviços e dar outras providências.

GENI PEREIRA LOBO PESIN, Prefeita Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 4º do Decreto Municipal n.º 7.556/2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. As vias e logradouros públicos incluídos na “ZONA AZUL” são considerados áreas especiais de estacionamento e sua utilização depende do prévio pagamento de tarifa específica, no caso de concessão do serviço.

I – na fixação dos valores das tarifas será considerado o tempo de duração do estacionamento;

II – nos locais definidos como “ZONA AZUL” a ocupação de uma vaga não poderá exceder o período máximo a 02 (duas) horas, exigindo que o usuário retire o veículo da vaga rotativa;

III – as tarifas serão fixadas e poderão ser fracionadas proporcionalmente em períodos de 30 (trinta) minutos ou minuto a minuto, a depender da concessão, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) minutos de permanência na mesma vaga;

IV – as tarifas serão fixadas e poderão ser fracionadas proporcionalmente em períodos de 1 (uma) hora, a depender da concessão, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) minutos de permanência na mesma vaga;

V – o valor da tarifa da “ZONA AZUL” será definido por este Decreto, considerando a periodicidade de 12 (doze) meses a partir da data do Contrato, para realizar atualização com base no INPC;

VI – o valor respectivo poderá sofrer arredondamentos, com o intuito de facilitar as operações;

VII – a permanência do condutor ou passageiro no interior do veículo estacionado no sistema regulamentado, mesmo que com a utilização de pisca alerta, não desobriga o pagamento da tarifa pública.

Parágrafo único: o tempo de permanência máxima do veículo nas vagas gratuitas destinadas a idosos ou pessoas portadoras de deficiências será de 120 minutos.

Art. 2º. Ficam acrescidos os arts. 14-A a 14-H ao Decreto Municipal nº 7.556, de 08 de fevereiro de 2022, com a seguinte redação:

“**Art. 14-A.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – Zona Azul observarão procedimento de fiscalização mensal destinado a verificar, de forma objetiva, documentada e contínua, a regularidade da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade do atendimento aos usuários.

§ 1º O procedimento de que trata o caput será realizado pelo fiscal do contrato ou por servidor formalmente designado para o acompanhamento da concessão, sem prejuízo das atribuições do gestor do contrato e dos demais agentes públicos competentes.

§ 2º O responsável pela fiscalização poderá solicitar, quando necessário, informações e apoio dos órgãos e unidades municipais relacionados ao trânsito, mobilidade, tecnologia da informação, administração, finanças, controle interno e assuntos jurídicos.

§ 3º A fiscalização mensal deverá considerar, no mínimo:

I – os dados operacionais disponibilizados pelo sistema eletrônico da concessionária;

II – o funcionamento e a disponibilidade do sistema de estacionamento rotativo e dos meios de pagamento;

III – a regularidade da sinalização e da identificação das vagas;

IV – a atuação dos agentes e monitores da concessionária;

V – o atendimento prestado aos usuários;

VI – os registros de ocorrências, reclamações e manifestações dos usuários;

VII – os dados de ocupação e rotatividade das vagas, quando disponíveis;

VIII – os dados relativos à utilização, créditos, arrecadação e demais informações econômico-operacionais pertinentes à fiscalização;

IX – o cumprimento das obrigações previstas no edital, no contrato de concessão e nos demais instrumentos que o integram;

X – a percepção dos usuários quanto à qualidade da prestação dos serviços, quando houver dados suficientes para sua avaliação.

§ 4º A fiscalização será documentada mediante relatório mensal, podendo ser instruída por fichas de fiscalização, relatórios extraídos do sistema, documentos apresentados pela concessionária, registros fotográficos, manifestações de usuários e outros elementos pertinentes.

§ 5º As ocorrências identificadas deverão ser registradas objetivamente, com indicação, sempre que possível, da data, local, fato constatado, evidência correspondente e providência adotada ou recomendada.

§ 6º As situações que ultrapassarem a competência do responsável pela fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.



Quinta-feira, 08 de Outubro de 2026 | Edição 1394 | Página 2

§ 7º O procedimento mensal não substitui fiscalizações extraordinárias, auditorias, inspeções, diligências ou quaisquer outras medidas necessárias ao adequado acompanhamento da concessão.

§ 8º A fiscalização por amostragem não implica certificação da regularidade integral de todas as vagas, operações ou atos praticados pela concessionária, devendo seus resultados serem avaliados conjuntamente com os demais dados e informações disponíveis.

Art. 14-B. A fiscalização mensal será realizada mediante análise documental e sistêmica e, sempre que possível e pertinente, por inspeção presencial por amostragem.

§ 1º O procedimento poderá compreender as seguintes etapas:

- I – análise dos dados disponíveis no sistema eletrônico de gerenciamento;
- II – exame dos relatórios e documentos apresentados pela concessionária;
- III – verificação presencial por amostragem;
- IV – análise das reclamações, solicitações, ocorrências e demais manifestações dos usuários;
- V – avaliação dos critérios e indicadores previstos no Anexo I;
- VI – registro das irregularidades, falhas ou situações relevantes identificadas;
- VII – adoção ou recomendação das providências pertinentes;
- VIII – elaboração do relatório mensal de fiscalização;
- IX – acompanhamento das providências e pendências registradas em períodos anteriores.

§ 2º A inspeção presencial por amostragem poderá considerar, entre outros elementos:

- I – diferentes vias integrantes da Zona Azul;
- II – diferentes dias e horários de funcionamento;
- III – áreas com maior utilização;
- IV – áreas com maior número de reclamações;
- V – locais que apresentem ocorrências recorrentes;
- VI – outros critérios definidos pelo responsável pela fiscalização em razão das características da prestação dos serviços.

§ 3º Sempre que pertinente, serão realizados registros fotográficos ou utilizados outros meios idôneos para documentar as situações constatadas.

Art. 14-C. A avaliação da execução dos serviços observará critérios e indicadores objetivos, na forma estabelecida no Anexo I deste Decreto.

§ 1º Serão avaliados, quando aplicáveis:

- I – funcionamento do sistema eletrônico;
- II – sinalização e identificação das vagas;
- III – atuação operacional;
- IV – atendimento aos usuários;

V – monitoramento da ocupação e rotatividade das vagas;

VI – disponibilidade e consistência dos dados e informações;

VII – cumprimento das obrigações contratuais;

VIII – percepção dos usuários quanto à qualidade dos serviços.

§ 2º Cada critério efetivamente avaliado poderá receber nota de 0 (zero) a 5 (cinco), observados os parâmetros estabelecidos no Anexo I.

§ 3º A atribuição da pontuação deverá considerar os elementos efetivamente verificados e ser fundamentada em dados do sistema, documentos, inspeções, registros de ocorrências, manifestações de usuários ou outros elementos objetivos disponíveis, vedada a atribuição de nota exclusivamente fundada em percepção subjetiva do responsável pela fiscalização.

§ 4º Toda nota inferior a 4 (quatro) deverá ser acompanhada de justificativa sucinta e indicação, sempre que possível, da evidência que fundamenta a avaliação.

§ 5º Quando determinado critério não for aplicável ou inexisterem dados suficientes para sua avaliação no período, será registrado como “N/A – não aplicável/não avaliado”, não sendo computado na média final.

§ 6º A média final corresponderá à soma das notas dos critérios efetivamente avaliados dividida pelo número de critérios avaliados, excluídos do cálculo aqueles registrados como “N/A”.

§ 7º A média final observará a seguinte classificação:

- I – de 4,50 a 5,00: Excelente;
- II – de 4,00 a 4,49: Bom;
- III – de 3,00 a 3,99: Regular;
- IV – de 2,00 a 2,99: Insatisfatório;
- V – de 0,00 a 1,99: Crítico.

§ 8º As notas, médias e classificações previstas neste artigo constituem indicadores gerenciais de acompanhamento da execução e da qualidade dos serviços e não caracterizam, isoladamente, inadimplemento contratual nem constituem fundamento autônomo para aplicação de penalidade.

§ 9º O disposto no § 8º não impede a apuração dos fatos que tenham fundamentado a avaliação, quando possam caracterizar descumprimento de obrigação prevista no edital, no contrato ou na legislação aplicável.

Art. 14-D. A percepção dos usuários quanto à qualidade dos serviços poderá ser aferida mediante:

- I – registros de reclamações e elogios;
- II – manifestações encaminhadas aos canais oficiais da Administração ou da concessionária;
- III – pesquisas de satisfação;



IV – formulários físicos ou eletrônicos;
V – outros mecanismos idôneos disponíveis.

§ 1º Quando realizada pesquisa de satisfação, poderá ser adotada escala de 1 (um) a 5 (cinco), correspondente aos seguintes níveis:

I – 5: muito satisfeito;
II – 4: satisfeito;
III – 3: regular;
IV – 2: insatisfeito;
V – 1: muito insatisfeito.

§ 2º A percepção dos usuários constitui indicador complementar da qualidade da prestação, não substituindo a fiscalização técnica, operacional, documental e contratual.

§ 3º A avaliação prevista neste artigo somente integrará a média mensal quando houver quantidade e qualidade de informações suficientes para permitir avaliação minimamente representativa, devendo, nos demais casos, o critério ser registrado como “N/A”.

Art. 14-E. O monitoramento da ocupação e da rotatividade das vagas será realizado, quando disponíveis os dados necessários, com a finalidade de acompanhar o funcionamento e a efetividade do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago.

§ 1º Poderão ser considerados:

I – dados de ocupação;
II – rotatividade das vagas;
III – utilização regular;
IV – concentração ou indisponibilidade anormal de vagas;
V – variações relevantes em relação aos períodos anteriores;
VI – outros dados operacionais disponibilizados pelo sistema.

§ 2º Os dados de ocupação e rotatividade serão considerados em conjunto com as obrigações efetivamente assumidas pela concessionária, não constituindo determinado índice de ocupação, isoladamente, hipótese de inadimplemento contratual quando ausente obrigação de resultado correspondente.

Art. 14-F. O relatório mensal de fiscalização deverá conter, no mínimo:

I – identificação do contrato e da concessionária;
II – período fiscalizado;
III – identificação do fiscal e, quando distinto, do gestor do contrato;
IV – fontes de informação utilizadas;
V – verificações realizadas;
VI – critérios efetivamente avaliados;
VII – notas atribuídas e respectivas evidências, quando cabíveis;
VIII – ocorrências e irregularidades identificadas;
IX – reclamações e manifestações dos usuários consideradas;
X – providências adotadas, solicitadas ou recomendadas;
XI – prazos eventualmente concedidos para regularização;
XII – situação das pendências oriundas de fiscalizações anteriores;
XIII – indicadores operacionais e econômico-financeiros disponíveis;

XIV – conclusão da fiscalização;

XV – assinatura do responsável pela fiscalização e, quando pertinente, ciência do gestor do contrato.

§ 1º Sempre que os dados estiverem disponíveis, o relatório registrará, entre outros indicadores pertinentes:

I – número de vagas abrangidas pelo sistema;
II – dados de ocupação e rotatividade;
III – receita tarifária registrada no período;
IV – valor da outorga devida ao Município;
V – valor da outorga efetivamente recolhida;
VI – quantidade de ocorrências ou avisos de irregularidade registrados;
VII – quantidade de reclamações ou manifestações relevantes;
VIII – períodos relevantes de indisponibilidade do sistema;
IX – comparação dos principais indicadores com períodos anteriores, quando tecnicamente possível.

§ 2º A inclusão dos indicadores previstos no § 1º destina-se à formação de série histórica e ao acompanhamento gerencial, operacional e econômico da concessão, sem prejuízo das avaliações específicas previstas no contrato e na legislação aplicável.

§ 3º Os relatórios mensais e os respectivos documentos de suporte serão mantidos em arquivo administrativo, físico ou eletrônico, de modo a permitir o acompanhamento histórico da concessão.

Art. 14-G. As ocorrências identificadas na fiscalização serão classificadas, sempre que possível, considerando sua natureza, extensão, duração, recorrência e impacto na prestação dos serviços, como:

I – leve: situação pontual sem impacto relevante na prestação;
II – moderada: situação que exija correção e acompanhamento;
III – grave: situação capaz de comprometer a qualidade ou a regularidade dos serviços;
IV – crítica: situação que comprometa significativamente a continuidade, a regularidade ou a segurança da prestação.

§ 1º A classificação prevista no caput possui finalidade de organização e priorização das atividades fiscalizatórias e não substitui a caracterização das infrações eventualmente previstas no contrato ou na legislação.

§ 2º Constatada situação que demande providência da concessionária, poderá ser solicitada a adoção de medida corretiva ou, conforme a natureza e complexidade da ocorrência, plano de correção contendo:

I – descrição da ocorrência;
II – causa identificada, quando possível;
III – medida corretiva;
IV – responsável pela execução;
V – prazo para regularização;



Quinta-feira, 08 de Outubro de 2026 | Edição 1394 | Página 4

VI – forma de comprovação da regularização.

§ 3º A situação da ocorrência deverá ser acompanhada nas fiscalizações subsequentes até sua regularização ou encerramento.

§ 4º A repetição de determinada ocorrência deverá ser registrada como reincidência para fins de acompanhamento e poderá ensejar comunicação específica à autoridade competente para avaliação das medidas administrativas previstas no contrato e na legislação.

Art. 14-H. A fiscalização extraordinária poderá ser realizada independentemente do procedimento mensal quando houver:

I – reclamação relevante ou reiterada de usuários;

II – indício de descumprimento contratual;

III – falha relevante ou indisponibilidade significativa do sistema;

IV – alteração significativa dos indicadores operacionais ou econômico-financeiros;

V – ocorrência grave ou crítica;

VI – determinação da autoridade competente;

VII – recomendação dos órgãos de controle;

VIII – qualquer outro fato que justifique atuação fiscalizatória específica.

§ 1º A concessionária deverá fornecer à Administração Municipal, quando solicitado e observadas as disposições do contrato, os dados, documentos e informações necessários à fiscalização, inclusive relatórios extraídos do sistema eletrônico de gerenciamento da Zona Azul.

§ 2º O procedimento de fiscalização disciplinado neste Decreto possui natureza de controle, acompanhamento e avaliação da execução contratual e não constitui, por si só, mecanismo autônomo de aplicação de penalidades.

§ 3º A eventual aplicação de sanção deverá estar fundada em obrigação ou infração prevista no contrato ou na legislação aplicável e observar o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.”

Art. 3º. Fica acrescido ao Decreto Municipal nº 7.556, de 08 de fevereiro de 2022, o Anexo I – Procedimento de Fiscalização Mensal do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – Zona Azul, com a redação constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 4º A Administração Municipal poderá aprovar e atualizar, por ato administrativo próprio, os modelos de Ficha de Fiscalização Mensal, Relatório Mensal de Fiscalização e outros formulários necessários à execução do procedimento previsto neste Decreto.

Parágrafo único. A atualização dos instrumentos de que trata o caput não poderá:

I – modificar obrigações essenciais estabelecidas no contrato de concessão ou no edital;

II – criar novas hipóteses de infração ou penalidade;

III – alterar a metodologia e os critérios essenciais de avaliação previstos neste Decreto e em seu Anexo Único;

IV – restringir direitos assegurados à concessionária pela legislação ou pelo contrato.

Art. 5º. A Secretaria ou unidade administrativa responsável pelo acompanhamento da concessão adotará as providências necessárias à implantação do procedimento de fiscalização mensal, inclusive quanto à organização, numeração, arquivamento e manutenção dos respectivos relatórios e documentos comprobatórios.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal
Dracena, 07 de outubro de 2026.

GENI PEREIRA LOBO PESIN
Prefeita Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município. Dracena, data supra.

LUIS GUSTAVO JUNQUEIRA DE SOUSA
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANEXO ÚNICO

ANEXO I AO DECRETO MUNICIPAL Nº 7.556, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022

PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO MENSAL DO SISTEMA DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO PAGO – ZONA AZUL

1. OBJETIVO

O presente procedimento estabelece metodologia para o acompanhamento mensal da execução do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago – Zona Azul, destinada a permitir à Administração Municipal verificar, de forma objetiva, documentada e contínua, a regularidade e a qualidade dos serviços prestados pela concessionária.

A fiscalização deverá priorizar a prevenção de falhas, a identificação tempestiva de irregularidades, a melhoria contínua da prestação dos serviços, a formação de série histórica de dados e a proteção do interesse público.

2. FONTES DE INFORMAÇÃO

A fiscalização poderá utilizar, entre outras, as seguintes fontes:

I – sistema eletrônico de gerenciamento da Zona Azul;

II – relatórios disponibilizados pela concessionária;

III – dados de ocupação e rotatividade das vagas;

IV – registros de utilização e créditos;

V – dados de arrecadação e outorga;



VI – registros de irregularidades;
VII – registros de atendimento aos usuários;
VIII – reclamações, elogios, sugestões e manifestações;
IX – inspeções presenciais;
X – registros fotográficos;
XI – informações fornecidas pela concessionária;
XII – informações produzidas pela Administração Municipal;
XIII – relatórios e documentos de fiscalizações anteriores.

3. CRITÉRIOS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO

Cada critério efetivamente avaliado receberá, quando cabível, nota de 0 (zero) a 5 (cinco), de acordo com a seguinte escala:

Nota	Classificação	Parâmetro Geral
5	Excelente	Serviço plenamente adequado, sem ocorrência relevante
4	Bom	Serviço adequado, com pequenas ocorrências sem impacto relevante
3	Regular	Ocorrências pontuais que exigem acompanhamento
2	Insatisfatório	Falhas relevantes que demandam correção
1	Crítico	Falhas graves ou reiteradas que comprometem a adequada prestação
0	Não atendido	Ausência do serviço, descumprimento ou falha grave comprovada

A nota deverá refletir os elementos objetivamente constatados no período.

As avaliações inferiores a 4 (quatro) deverão ser justificadas e, sempre que possível, acompanhadas da identificação da respectiva evidência.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Funcionamento do sistema eletrônico

Serão considerados, quando aplicáveis:

- disponibilidade do sistema;
- funcionamento dos meios de pagamento;
- estabilidade da plataforma;
- possibilidade de aquisição e regularização de créditos;
- funcionamento dos equipamentos;
- períodos de indisponibilidade e respectivas causas, quando conhecidas.

4.2. Sinalização e identificação das vagas

Serão considerados:

- existência e visibilidade da sinalização;
- conservação das placas;
- identificação das vagas;
- legibilidade das informações;

- compatibilidade da sinalização com a regulamentação aplicável.

4.3. Atuação operacional

Serão considerados:

- presença dos agentes ou monitores, quando exigível;
- identificação;
- atuação compatível com suas atribuições;
- orientação prestada aos usuários;
- registro das ocorrências.

4.4. Atendimento aos usuários

Serão considerados:

- disponibilidade dos canais de atendimento;
- tempo de resposta, quando mensurável;
- clareza das informações;
- adequação do atendimento;
- tratamento e encaminhamento das reclamações.

4.5. Monitoramento da ocupação e rotatividade

Serão considerados, quando disponíveis:

- dados de ocupação;
- dados de rotatividade;
- utilização regular das vagas;
- concentração ou indisponibilidade anormal;
- variações relevantes em relação aos períodos anteriores.

4.6. Dados e informações disponibilizados

Serão considerados:

- disponibilização dos relatórios necessários à fiscalização;
- consistência das informações;
- possibilidade de consulta aos dados pertinentes;
- atualização das informações;
- atendimento das solicitações de informações formuladas pela Administração.

4.7. Cumprimento das obrigações contratuais

Serão consideradas exclusivamente as obrigações aplicáveis previstas:

- no contrato de concessão;
- no edital e respectivos anexos;
- no termo de referência ou projeto básico, quando aplicável;
- na proposta da concessionária, naquilo que tenha integrado o contrato;
- na legislação e regulamentação aplicáveis.

4.8. Percepção dos usuários quanto à qualidade do serviço

Poderão ser considerados:

- reclamações;
- elogios;
- sugestões;
- solicitações;
- pesquisas de satisfação;
- manifestações recebidas pelos canais oficiais.



A percepção dos usuários terá caráter complementar e somente receberá pontuação quando existirem dados suficientes para avaliação.

5. FÓRMULA DE CÁLCULO

A média mensal será calculada segundo a fórmula:

Média Final = Soma das notas dos critérios avaliados ÷ Número de critérios efetivamente avaliados.

Os critérios registrados como N/A – não aplicável/não avaliado serão excluídos tanto do numerador quanto do denominador.

A classificação final será:

4,50 a 5,00 – Excelente

4,00 a 4,49 – Bom

3,00 a 3,99 – Regular

2,00 a 2,99 – Insatisfatório

0,00 a 1,99 – Crítico

A classificação possui finalidade gerencial e deverá ser interpretada conjuntamente com as ocorrências e demais evidências registradas no período.

6. INDICADORES OPERACIONAIS E ECONÔMICO-FINANCEIROS

Sempre que disponíveis, serão registrados mensalmente:

I – número de vagas abrangidas;

II – ocupação e rotatividade;

III – receita tarifária registrada;

IV – valor da outorga devida ao Município;

V – valor da outorga efetivamente recolhida;

VI – quantidade de ocorrências ou avisos de irregularidade;

VII – quantidade de reclamações relevantes;

VIII – indisponibilidades relevantes do sistema;

IX – outros indicadores considerados pertinentes à fiscalização.

Os indicadores serão utilizados para acompanhamento da evolução da concessão e formação de série histórica, não constituindo, isoladamente, critério de penalização da concessionária, salvo quando corresponderem a obrigação ou parâmetro expressamente previsto no contrato ou na legislação.

7. ACOMPANHAMENTO DAS OCORRÊNCIAS

As ocorrências serão registradas e, quando possível, classificadas como leves, moderadas, graves ou críticas.

O relatório mensal subsequente deverá indicar a situação das pendências anteriormente registradas, classificando-as, conforme o caso, como:

a) regularizada;

b) em regularização;

c) não regularizada;

d) submetida a procedimento administrativo específico;

e) encerrada por outra razão devidamente registrada.

8. DOCUMENTAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será consolidada em Relatório Mensal de Fiscalização, que poderá ser acompanhado de:

I – Ficha de Fiscalização Mensal – Checklist;

II – fotografias;

III – relatórios do sistema;

IV – documentos fornecidos pela concessionária;

V – registros de reclamações e manifestações;

VI – comunicações expedidas à concessionária;

VII – respostas e documentos comprobatórios da regularização;

VIII – outros elementos pertinentes.

A documentação deverá ser suficiente para permitir a identificação das verificações realizadas, dos elementos utilizados na avaliação, dos fatos constatados e das providências adotadas.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

A metodologia estabelecida neste Anexo constitui instrumento de controle e acompanhamento da execução contratual.

A pontuação, a classificação das ocorrências e a classificação mensal da prestação dos serviços não substituem a apuração individualizada de eventual descumprimento contratual.

A caracterização de infração e a aplicação de penalidade dependerão de fundamento no contrato ou na legislação aplicável e da observância do procedimento administrativo correspondente, com garantia do contraditório e da ampla defesa.



Quinta-feira, 08 de Outubro de 2026 | Edição 1394 | Página 7

DIVERSOS

EDITAL

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE ADAMANTINA

E.E. 9 DE JULHO

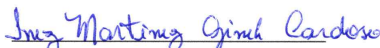
Licitação de Cantina Escolar

A Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres e Conselho Deliberativo da E.E. 9 de Julho situada a Rua: Oito de Dezembro nº 719 – Jardim Vera Cruz- Dracena/SP, em cumprimento à Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE, 23-03-2005, torna pública a Abertura do Processo de Licitação para a administração dos serviços de Cantina Escolar da referida Escola e comunica aos interessados (pessoa física ou jurídica) que as instruções deverão ser retiradas no endereço acima, no período de 13/10 à 10/11/2026 no horário das 07h00 às 16h00, mediante a comprovação do recolhimento de R\$ 76,84 (setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), correspondente a 2(duas) UFESP'S, em nome da APM da E.E. 9 de Julho, junto ao BANCO DO BRASIL S/A, agência nº 373-5, conta corrente nº 27.220-5 (não haverá devolução da referida importância).

As propostas deverão ser encaminhadas em envelopes lacrados no mesmo local até o dia 13/11/2026 às 16h00.

A abertura dos envelopes contendo as propostas será realizada em sessão pública no dia 17/11/2026 às 19h30, nas dependências da escola, pela Comissão Julgadora designada pelo Diretor Executivo da APM.

Dracena/SP, 06 de outubro de 2026.


Inez Martinez Ginel Cardoso

Diretora Executiva da APM E.E. 9 de Julho



Quinta-feira, 08 de Outubro de 2026 | Edição 1394 | Página 8

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2026 – PROC. 246/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se disponível o Edital do Pregão Eletrônico n.º 104/2026, cujo objeto é: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Prótese Dentária, compreendendo a confecção de próteses totais maxilares ou mandibulares e próteses parciais removíveis maxilares ou mandibulares, com execução das etapas técnicas e laboratoriais necessárias, provas, ajustes, correções e revisões, em articulação com a Equipe Municipal de Saúde Bucal, para atendimento dos usuários do SUS no Município de Dracena/SP. Data da sessão: 26/10/2026, horário: 09h00. Local: <https://portal.dracena.sp.gov.br:8079/comprasedital/>. Edital na íntegra: <https://www.dracena.sp.gov.br> e PNCP. Dracena, 06 de outubro de 2026. Nelson Antônio Bortolatto - Secretário de Saúde e Higiene Pública.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2026 – PROC. 249/2026 – AVISO DE LICITAÇÃO

Encontra-se disponível o Edital do Pregão Eletrônico n.º 107/2026, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação, implantação e configuração de materiais e equipamentos destinados à sinalização semafórica, incluindo os serviços necessários à sua adequada operacionalização, no município de Dracena/SP. Data da sessão: 27/10/2026, horário: 09h00. Local: <https://portal.dracena.sp.gov.br:8079/comprasedital/>. Edital na íntegra: <https://www.dracena.sp.gov.br> e PNCP. Dracena, 07 de outubro de 2026. Carlos Henrique dos Santos Telles - Secretário de Infraestrutura, Habitação e Assuntos Viários.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026 – ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Seleção De Fornecedores para Sistema de Registro de Preços (SRP) para Aquisições Futuras e Fracionadas de Produtos Químicos destinados à manutenção e ao tratamento de Água de Piscina, para atendimento das necessidades dos Projetos Educacionais, Sociais e Esportivos Praticados pelo município de Dracena/SP.

Face ao constante dos autos do Processo n.º 130/2026 realizado na modalidade de PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 051/2026 do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento no art. 17, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, adjudico e homologo o procedimento licitatório a favor dos proponentes: 1. 59.909.398 ELTON GUERREIRO RUIZ, CNPJ:

59.909.398/0001-26 (R\$ 19.087,50); 2. 66.563.430 JORGE MOUTINHO FRAGA, CNPJ: 66.563.430/0001-20 (R\$ 65.600,00); 3. NOVAC INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA, CNPJ: 11.015.846/0001-11 (R\$ 20.696,00). Dá-se a presente licitação, o valor total de R\$ 105.383,50 (cento e cinco mil, trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos). Dracena, 02 de outubro de 2026. THAÍS REGINA MIRANDA MARTINS - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO.