



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano XI | Edição nº 2726B

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

*“Vem aí...  
Um novo capítulo  
da nossa história”*



# VOTUPORANGA ANOS





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

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

Ano XI | Edição nº 2726B

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

## SUMÁRIO

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <b>Gabinete do Prefeito</b> .....   | 3  |
| <b>Atos Oficiais</b> .....          | 3  |
| Decretos .....                      | 3  |
| <b>Poder Legislativo</b> .....      | 13 |
| <b>Atos Legislativos</b> .....      | 13 |
| Pauta das Sessões .....             | 13 |
| <b>Licitações e Contratos</b> ..... | 14 |
| Extrato .....                       | 14 |



**GABINETE DO PREFEITO**

**Atos Oficiais**

**Decretos**

**DECRETO Nº 20 667, de 29 de outubro de 2026**

*(Exonera, a pedido, Edinalva Barnabé Alves do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete)*

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, Edinalva Barnabé Alves, RG nº 25.XXX.XXX-2, CPF nº 245.XXX.XXX-39, a partir de 1º de novembro 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 18.836, de 31 de março de 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de outubro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Nilton César Santiago**

**Secretário 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 20 668, de 29 de outubro de 2026**

*(Dispõe sobre designação da Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social, destinada a processar e julgar os Chamamentos Públicos)*

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

DECRETA:

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social destinada a processar e julgar os Chamamentos Públicos, quando houver, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, e do Decreto nº 9.711, de 08 de

maio de 2017, que será composta pelos seguintes membros:

I- Daniela Soares de Azevedo, CPF nº 309.XXX.XXX-08.

II- Denise Del Mouro Fernandes Escorsi, CPF nº 216.XXX.XXX-10;

III- Denise Elaine de Oliveira, CPF nº 271.XXX.XXX-04;

IV- Diogo Medeiros de Oliveira Marcos, CPF nº 352.XXX.XXX-52;

V- Luciano Alberto de Freitas, PF nº 109.XXX.XXX-35;

VI- Marcilene Raymundo, CPF nº 277.XXX.XXX-77;

VII- Mariana Gallo Tarifa, CPF nº 351.XXX.XXX-73;

VIII - Nilza Moreira Alves, CPF nº 184.XXX.XXX-19;

IX- Patrícia Martins Alves, CPF nº 218.XXX.XXX-84;

X- Ana Paula da Silva Marcondes, CPF nº 355.XXX.XXX-37.

Parágrafo único. As funções de membro da Comissão de Seleção serão exercidas sem prejuízo do exercício das atividades normais dos cargos ou funções dos servidores.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 20.082, de 13 de fevereiro de 2026.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de outubro de 2026.

**Jorge Augusto Seba**

**Prefeito Municipal**

**Meire Regina de Azevedo**

**Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social**

**Nilton Cesar Santiago**

**Secretário 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 20 669, de 29 de outubro de 2026**

(Regulamenta a Lei Municipal nº 7.474, de 24 de junho de 2026, que institui o Programa Municipal Moeda Verde Digital e Incentivo à Reciclagem e o Subprograma Escola Sustentável, e dá outras providências)

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

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto disciplina a execução do Programa Municipal Moeda Verde Digital e Incentivo à Reciclagem e do Subprograma Escola Sustentável, instituídos pela Lei Municipal nº 7.474, de 24 de junho de 2026.

Art. 2º O Programa Municipal Moeda Verde Digital tem por finalidade incentivar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos recicláveis, mediante a concessão de moedas digitais, convertidas em cupons para



participação em sorteios de prêmios.

Art. 3º Constituem objetivos do Programa:

- I – reduzir o descarte irregular de resíduos sólidos;
- II – fomentar a reciclagem e a reutilização de materiais;
- III – promover a educação ambiental;
- IV – fortalecer cooperativas e associações de catadores;
- V – estimular o uso da tecnologia como instrumento de engajamento da população;
- VI – incentivar práticas de economia circular; e
- VII – ampliar a participação da população na coleta seletiva municipal.

Art. 4º O Programa será coordenado pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental, responsável por sua gestão, fiscalização, acompanhamento e operacionalização, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades previstos na Lei Municipal nº 7.474, de 24 de junho de 2026.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PARTICIPANTES E DO CADASTRO

Art. 5º Poderão participar do Programa exclusivamente pessoas físicas regularmente cadastradas no aplicativo oficial “Conecta Votuporanga”.

§ 1º O cadastro será gratuito e vinculado ao número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do participante.

§ 2º Será permitido apenas um cadastro por CPF.

§ 3º O participante será responsável pela veracidade e atualização das informações fornecidas no cadastro.

§ 4º A participação no Programa implica ciência e aceitação das regras estabelecidas na Lei Municipal nº 7.474, de 24 de junho de 2026 e neste Regulamento.

Art. 6º É vedada a participação nos sorteios:

- I – dos servidores públicos municipais diretamente envolvidos na execução do Programa; e
- II – dos membros das comissões responsáveis pela organização ou realização dos sorteios.

§ 1º A vedação prevista neste artigo não impede a entrega de materiais recicláveis para destinação ambientalmente adequada, ficando vedada apenas a geração ou utilização de cupons para participação nos sorteios.

§ 2º Os cônjuges, companheiros e parentes consanguíneos ou por afinidade, dos servidores que trabalhem ou estejam em exercício nas unidades dos Ecotudos deverão realizar a entrega de materiais recicláveis em unidade diversa daquela em que o respectivo familiar presta serviço.

§ 3º As entregas realizadas nos termos do § 2º deverão ser registradas pelo operador responsável pela unidade receptora, sendo vedado ao servidor registrar, validar ou intervir no atendimento ou no registro da entrega de seu próprio familiar.

#### CAPÍTULO III

##### DOS PONTOS DE RECEBIMENTO E DOS MATERIAIS

Art. 7º Os resíduos recicláveis destinados ao Programa serão recebidos em todas as unidades dos Ecotudos.

Parágrafo único. A SAEV Ambiental poderá estabelecer procedimentos específicos para organização do fluxo de usuários, recebimento, conferência, registro e armazenamento temporário dos materiais.

Art. 8º Para fins de participação no Programa, poderão ser aceitos materiais recicláveis compatíveis com a estrutura de recebimento e destinação disponível no Município.

§ 1º A relação dos materiais aceitos poderá ser definida e atualizada pela SAEV Ambiental por ato administrativo, orientação técnica ou divulgação nos canais oficiais.

§ 2º Os materiais deverão ser entregues em condições que permitam seu adequado manuseio, armazenamento e destinação.

§ 3º Poderão ser recusados materiais:

- I – contaminados com resíduos orgânicos;
- II – contendo substâncias perigosas ou que ofereçam risco aos trabalhadores;
- III – cuja natureza não seja compatível com o Programa;

IV – cuja origem, quantidade ou condição indique destinação incompatível com a participação de pessoa física no Programa; ou

V – que não possam receber destinação ambientalmente adequada por meio da estrutura disponível.

Art. 9º Os resíduos entregues no âmbito do Programa serão destinados à Coopervinte – Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis de Votuporanga e a empresas devidamente licenciadas, conforme a natureza dos materiais e os procedimentos de destinação adotados pela SAEV Ambiental.

#### CAPÍTULO IV

##### DO REGISTRO DAS ENTREGAS E DA GERAÇÃO DAS MOEDAS E CUPONS

Art. 10. No momento da entrega dos resíduos, o participante deverá identificar-se na forma disponibilizada pelo aplicativo “Conecta Votuporanga” ou por outro procedimento eletrônico definido pela SAEV Ambiental.

Art. 11. O recebimento dos materiais será registrado de forma digital pelo operador responsável pelo atendimento, por meio da plataforma utilizada para operacionalização do Programa.

Art. 12. Cada entrega válida dará direito à geração de moeda digital, observados os critérios estabelecidos pela SAEV Ambiental e o limite máximo de 2 (dois) cupons por dia por usuário, nos termos da Lei Municipal nº 7.474/2026.

§ 1º Cada moeda digital gerada ficará registrada no banco de dados da plataforma, contendo, no mínimo:

- I – código único e numeração sequencial;
- II – identificação do participante;
- III – unidade do Ecotudo em que ocorreu a entrega;
- IV – identificação do operador responsável pelo



registro;

V – material entregue; e

VI – data e hora da emissão.

§ 2º A moeda digital será vinculada ao cadastro do participante no aplicativo oficial do Programa.

§ 3º A moeda cancelada não será excluída do sistema, permanecendo registrada com seu respectivo histórico para fins de controle, rastreabilidade e auditoria.

§ 4º Não será permitida a geração de moedas ou cupons em quantidade superior ao limite diário estabelecido para cada participante.

§ 5º O simples comparecimento ao Ecotudo, sem a efetiva entrega de material reciclável que atenda às condições estabelecidas pelo Programa, não dará direito à geração de moeda ou cupom.

§ 6º Não será permitido o fracionamento artificial de uma mesma entrega com a finalidade de obtenção de quantidade superior ao limite diário permitido.

Art. 13. Cada moeda digital será individualizada por código alfanumérico único e numeração sequencial, podendo sua identificação e consulta ocorrer por meio de QR Code, assegurada sua vinculação ao participante e sua rastreabilidade no sistema.

Art. 14. O participante poderá consultar no aplicativo oficial do Programa, conforme as funcionalidades disponibilizadas:

I – as moedas e cupons gerados;

II – o histórico de participações;

III – os sorteios realizados;

IV – as premiações; e

V – demais informações pertinentes ao Programa.

Art. 15. Eventuais inconsistências no registro das entregas ou na geração das moedas deverão ser comunicadas à SAEV Ambiental para análise.

Parágrafo único. Eventual cancelamento ou correção deverá permanecer registrado no sistema, preservando-se o histórico da operação e a respectiva trilha de auditoria.

#### CAPÍTULO V

##### DOS CICLOS E DA APURAÇÃO DOS SORTEIOS

Art. 16. Os sorteios do Programa Moeda Verde Digital serão realizados mensalmente, mediante procedimento eletrônico que assegure transparência, publicidade, rastreabilidade e auditabilidade.

§ 1º Para cada sorteio será estabelecido período específico de participação, denominado ciclo de apuração.

§ 2º Encerrado o ciclo de apuração, serão congeladas no sistema a faixa de numeração e a relação das moedas elegíveis para participação no respectivo sorteio, não sendo permitida a inclusão posterior de novas moedas no ciclo encerrado.

§ 3º As moedas canceladas ou consideradas inelegíveis não participarão da apuração, permanecendo seus registros preservados no sistema para fins de auditoria.

Art. 17. A apuração dos sorteios será realizada exclusivamente por meio do aplicativo oficial “Conecta Votuporanga”, mediante funcionalidade de sorteio

eletrônico aleatório que selecione uma das moedas elegíveis pertencentes ao ciclo de apuração.

§ 1º Antes da realização de cada sorteio, a SAEV Ambiental divulgará no aplicativo oficial a data da apuração, o ciclo correspondente, os prêmios e as regras aplicáveis.

§ 2º O procedimento eletrônico deverá observar critérios previamente definidos, assegurando igualdade de condições entre as moedas elegíveis, transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

§ 3º Uma vez iniciado o procedimento de apuração, não será permitida sua alteração ou repetição, salvo em caso de impossibilidade técnica ou falha devidamente justificada, registrada e divulgada pela SAEV Ambiental.

Art. 18. Para cada apuração, o sistema deverá registrar, no mínimo:

I – data e hora da realização;

II – identificação do usuário responsável pela operação;

III – faixa de numeração das moedas participantes;

IV – relação das moedas elegíveis;

V – identificação do procedimento eletrônico utilizado;

VI – número ou código da moeda contemplada; e

VII – demais informações necessárias à verificação do procedimento.

Parágrafo único. As operações realizadas no processo de apuração deverão permanecer registradas na trilha de auditoria do sistema.

Art. 19. A SAEV Ambiental divulgará previamente, pelos seus canais oficiais e/ou pelo aplicativo:

I – a data da apuração;

II – o período correspondente ao ciclo;

III – os prêmios do respectivo sorteio;

IV – o método de apuração a ser utilizado;

V – as condições de participação; e

VI – outras informações necessárias à transparência do procedimento.

Art. 20. Concluída a apuração, o resultado será submetido à conferência do gestor responsável pelo Programa.

§ 1º Após a conferência, o resultado será publicado no aplicativo oficial do Programa e poderá ser divulgado nos demais canais oficiais da SAEV Ambiental e da Prefeitura Municipal de Votuporanga.

§ 2º A divulgação observará a legislação relativa à proteção de dados pessoais.

§ 3º Os registros eletrônicos relacionados ao ciclo e à apuração serão mantidos para fins de controle, fiscalização e auditoria.

#### CAPÍTULO VI

##### DA PREMIAÇÃO

Art. 21. Nos meses de janeiro a novembro, serão disponibilizados, observados os limites previstos na Lei Municipal nº 7.474/2026:

I – 1 (uma) televisão de até 50 (cinquenta) polegadas, no valor máximo de 550 (quinhentas e cinquenta) UFM; e

II – 1 (um) eletrodoméstico, no valor máximo de 92



(noventa e duas) UFMs.

Art. 22. No mês de dezembro será disponibilizada 1 (uma) scooter elétrica, no valor máximo de 2.752 (duas mil setecentas e cinquenta e duas) UFMs.

Art. 23. O participante contemplado deverá comprovar sua identidade e atender às condições estabelecidas para recebimento do prêmio.

§ 1º A SAEV Ambiental poderá estabelecer prazo para manifestação e retirada do prêmio, mediante divulgação prévia das regras do sorteio.

§ 2º Caso seja constatada irregularidade na participação ou impedimento previsto na legislação ou neste Regulamento, o contemplado perderá o direito ao prêmio, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, poderá ser adotado procedimento para definição de novo contemplado, desde que previsto nas regras divulgadas para o respectivo sorteio.

Art. 24. A entrega dos prêmios poderá ser realizada em ato público, com registro e divulgação pelos canais oficiais.

#### CAPÍTULO VII

##### DA TRANSPARÊNCIA, DO CONTROLE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 25. A execução do Programa observará os princípios da transparência, publicidade, rastreabilidade e proteção dos dados pessoais dos participantes.

Art. 26. A SAEV Ambiental poderá divulgar periodicamente informações consolidadas relativas:

- I - à quantidade de participantes;
- II - à quantidade de materiais recicláveis recebidos;
- III - às moedas e cupons gerados;
- IV - aos sorteios realizados;
- V - às premiações entregues; e
- VI - aos resultados e impactos ambientais do Programa.

Art. 27. Os dados pessoais coletados serão utilizados para as finalidades necessárias à execução, controle, fiscalização e divulgação do Programa, observada a legislação vigente relativa à proteção de dados pessoais.

Art. 28. Compete à SAEV Ambiental fiscalizar a execução do Programa, cabendo à sua Controladoria Interna o acompanhamento, controle e auditoria dos procedimentos administrativos, financeiros e operacionais.

#### CAPÍTULO VIII

##### DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

Art. 29. Constituem infrações às regras do Programa:

- I - prestar informações falsas;
- II - tentar fraudar o recebimento ou a geração de moedas ou cupons;
- III - utilizar indevidamente cadastro de terceiros;
- IV - utilizar qualquer mecanismo destinado a manipular o registro das entregas ou os sorteios; e
- V - praticar qualquer conduta destinada à obtenção indevida de vantagem no âmbito do Programa.

Art. 30. As infrações sujeitarão o participante,

observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária da participação no Programa; ou
- III - exclusão definitiva do Programa.

§ 1º Quando a infração for cometida por servidor público municipal, no exercício de suas funções ou em razão delas, o fato deverá ser apurado na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento e das demais responsabilidades cabíveis.

§ 2º O servidor público que praticar, facilitar, permitir ou concorrer para a ocorrência de irregularidades no âmbito do Programa, inclusive mediante manipulação de registros, emissão indevida de moedas ou cupons, favorecimento de participantes ou descumprimento das regras de recebimento, estará sujeito à apuração de responsabilidade administrativa, civil e, quando cabível, penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 31. Quando houver indícios de irregularidade, a SAEV Ambiental poderá realizar a conferência dos registros de entrega, dos dados do sistema e das demais informações relacionadas à participação.

§ 1º A aplicação das sanções deverá considerar a natureza da infração, sua gravidade, eventual reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

§ 2º Havendo indícios de irregularidade praticada por servidor público municipal, a ocorrência deverá ser encaminhada à autoridade competente para apuração e adoção das providências cabíveis, conforme a legislação aplicável.

#### CAPÍTULO IX

##### DO SUBPROGRAMA ESCOLA SUSTENTÁVEL

###### Seção I

###### Das Disposições Gerais

Art. 32. O Subprograma Escola Sustentável tem por objetivo incentivar a participação das instituições de ensino públicas e privadas na coleta seletiva e na educação ambiental.

Art. 33. A participação será voluntária e dependerá de adesão formal da instituição de ensino.

Parágrafo único. A SAEV Ambiental divulgará, antes do início de cada ciclo, o período de inscrição, cronograma, procedimentos de entrega e demais orientações necessárias.

###### Seção II

###### Da Competição

Art. 34. Será realizada competição semestral entre as instituições de ensino participantes.

Art. 35. Serão contabilizados os materiais recicláveis entregues durante o período definido no cronograma oficial.

§ 1º Não serão considerados resíduos de vidro.

§ 2º Os materiais deverão atender aos critérios de recebimento estabelecidos pela SAEV Ambiental.

§ 3º Cada entrega deverá ser registrada e vinculada à



respectiva instituição de ensino.

Art. 36. Para definição da instituição vencedora, poderão ser adotados critérios proporcionais ao número de alunos matriculados, de forma a assegurar maior equilíbrio entre instituições de diferentes portes.

Parágrafo único. A metodologia de cálculo e os critérios de classificação deverão ser divulgados antes do início de cada competição semestral.

### **Seção III**

#### **Das Ações de Educação Ambiental**

Art. 37. Cada instituição participante deverá promover, no mínimo, 1 (uma) ação educativa por semestre relacionada à educação ambiental.

§ 1º Poderão ser consideradas, entre outras:

- I – palestras;
- II – oficinas;
- III – campanhas de coleta seletiva;
- IV – atividades pedagógicas;
- V – exposições;
- VI – ações de conscientização;
- VII – atividades de reutilização de materiais; e
- VIII – projetos ambientais desenvolvidos com os alunos.

§ 2º A realização da ação educativa deverá ser comprovada mediante relatório fotográfico e divulgação do evento nas mídias sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Votuporanga e/ou da SAEV Ambiental.

### **Seção IV**

#### **Da Premiação**

Art. 38. A instituição com melhor desempenho em cada ciclo será premiada com:

- I – 1 (um) troféu “Escola Amiga do Meio Ambiente”;
- II – 1 (um) tablet, no valor máximo de 275 (duzentas e setenta e cinco) UFM; e
- III – 1 (um) smartphone, no valor máximo de 275 (duzentas e setenta e cinco) UFM.

Art. 39. O tablet será sorteado entre os alunos participantes da instituição vencedora, mediante procedimento que assegure transparência e igualdade entre os participantes.

§ 1º A instituição deverá fornecer a relação dos alunos aptos a participar do sorteio.

§ 2º O procedimento do sorteio deverá ser registrado para fins de transparência e controle.

Art. 40. O smartphone será destinado ao aluno destaque da instituição vencedora.

§ 1º Para definição do aluno destaque será considerado, preferencialmente, o volume de materiais recicláveis entregues pelo aluno durante o período da competição.

§ 2º A SAEV Ambiental poderá estabelecer critérios complementares de desempate e comprovação, desde que divulgados antes do início de cada ciclo.

§ 3º As entregas destinadas à apuração do aluno destaque deverão possuir mecanismo que permita sua vinculação ao respectivo aluno.

### **Seção V**

### **Do Selo Escola Sustentável**

Art. 41. Poderá ser concedido o selo de reconhecimento “Escola Sustentável” às instituições participantes que demonstrarem compromisso com práticas ambientais e com as ações previstas no Subprograma.

Art. 42. Os critérios para concessão e utilização do selo poderão considerar:

- I – participação efetiva na coleta seletiva;
- II – realização das ações de educação ambiental;
- III – envolvimento da comunidade escolar;
- IV – continuidade das ações ambientais; e
- V – cumprimento das regras do Subprograma.

### **CAPÍTULO X**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 43. A SAEV Ambiental poderá expedir normas, orientações, manuais e procedimentos operacionais complementares necessários à execução do Programa e do Subprograma, desde que compatíveis com a Lei Municipal nº 7.474/2026 e com este Regulamento.

Art. 44. Os casos omissos de natureza operacional serão analisados pela SAEV Ambiental, observadas as disposições da Lei Municipal nº 7.474/2026 e deste Regulamento.

Art. 45. A SAEV Ambiental poderá firmar parcerias com entidades públicas e privadas, cooperativas, organizações da sociedade civil e empresas, visando à execução, expansão e sustentabilidade do Programa, observada a legislação aplicável.

Art. 46. O financiamento do Programa poderá ocorrer por meio de:

- I – recursos orçamentários próprios;
- II – parcerias público-privadas;
- III – Fundo Municipal do Meio Ambiente de Votuporanga – FUMDEMA, mediante aprovação prévia do Conselho Municipal do Meio Ambiente e Saneamento de Votuporanga – COMDEMA, de acordo com o respectivo Plano de Ação;
- IV – doações e patrocínios; e
- V – outras fontes legalmente admitidas.

Art. 47. As despesas decorrentes da execução do Programa correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de outubro de 2026.

Jorge Augusto Seba

**Prefeito Municipal**

**Oswaldo Carvalho da Silva**

**Superintendente da Saev Ambiental**

**Nilton Cesar Santiago**

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

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



**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**  
**Chefe do Departamento**

**DECRETO Nº 20 670, de 29 de outubro de 2026**

*(Regulamenta a Lei Municipal nº 7.475, de 24 de junho de 2026, que institui o Programa "Sentinelas do Meio Ambiente", voltado ao monitoramento ambiental remoto com uso de drones e tecnologias de fiscalização inteligente para coibir o descarte irregular de resíduos, e dá outras providências)*

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

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este regulamento disciplina a Lei Municipal nº 7.475, de 24 de junho de 2026, e estabelece normas e procedimentos para a implementação e operacionalização do Programa "Sentinelas do Meio Ambiente", destinado ao monitoramento ambiental remoto, à prevenção, identificação e registro de ocorrências relacionadas ao descarte irregular de resíduos sólidos no Município de Votuporanga.

Art. 2º O Programa "Sentinelas do Meio Ambiente" constitui instrumento de apoio às ações de fiscalização ambiental do Município, mediante utilização integrada de:

- I - Aeronaves remotamente pilotadas - RPA/drones;
- II - Câmeras e equipamentos de captação de imagens e vídeos;
- III - Sistemas de geolocalização;
- IV - Ferramentas de armazenamento, organização e tratamento de dados;
- V - Tecnologias de fiscalização inteligente e análise de padrões, quando disponíveis;
- VI - sistemas e bancos de dados municipais, estaduais e federais, observadas as respectivas competências e autorizações legais; e
- VII - canais oficiais de recebimento e tratamento de denúncias.

Art. 3º A execução do Programa observará os princípios da legalidade, finalidade pública, prevenção, eficiência, transparência, segurança operacional, proteção de dados pessoais, respeito à intimidade, à vida privada e à imagem, bem como os demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

Art. 4º O monitoramento realizado no âmbito do Programa terá caráter preventivo, fiscalizatório e probatório, destinando-se a subsidiar as ações dos agentes e órgãos municipais competentes.

Parágrafo único. A utilização das imagens e demais

registros produzidos pelo Programa deverá observar a legislação aplicável, não podendo ser utilizada para finalidade estranha às competências administrativas do Município ou às finalidades previstas na Lei Municipal nº 7.475, de 24 de junho de 2026.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS E DAS FINALIDADES**

Art. 5º São objetivos do Programa "Sentinelas do Meio Ambiente":

- I - Monitorar áreas públicas suscetíveis ao descarte irregular de resíduos;
- II - Identificar, registrar e comunicar ocorrências ambientais;
- III - Apoiar as ações de fiscalização ambiental;
- IV - Subsidiar a instrução de procedimentos e processos administrativos;
- V - Auxiliar na identificação de pontos recorrentes de descarte irregular;
- VI - Acompanhar a evolução das áreas monitoradas;
- VII - Contribuir para a redução dos impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado de resíduos;
- VIII - Subsidiar ações de educação ambiental e conscientização da população;
- IX - Ampliar a eficiência e a capacidade operacional da fiscalização ambiental municipal; e
- X - Produzir informações técnicas e georreferenciadas que auxiliem o planejamento das políticas públicas ambientais.

Art. 6º As informações obtidas por meio do Programa poderão subsidiar, observada a legislação aplicável:

- I - A realização de diligências e vistorias;
- II - A identificação de ocorrências de descarte irregular;
- III - A lavratura de autos de infração pelos agentes competentes;
- IV - A aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- V - A instrução de processos administrativos e judiciais;
- VI - A identificação de áreas que demandem limpeza, recuperação ou outras providências ambientais;
- VII - O planejamento de novas ações fiscalizatórias; e
- VIII - Ações de educação ambiental.

**CAPÍTULO III**

**DAS ÁREAS PRIORITÁRIAS DE MONITORAMENTO**

Art. 7º Constituem áreas prioritárias para o monitoramento do Programa:

- I - Áreas públicas suscetíveis ao descarte irregular de resíduos sólidos;
- II - Áreas verdes e reservas ambientais municipais;
- III - Áreas de preservação, quando inseridas nas competências de fiscalização municipal;
- IV - Áreas públicas localizadas em regiões com histórico de descarte irregular;
- V - Margens de vias públicas, estradas municipais e acessos;



VI - Áreas próximas a córregos, corpos hídricos e demais locais ambientalmente vulneráveis;

VII - Terrenos e áreas públicas que apresentem recorrência de descarte irregular;

VIII - Locais indicados em denúncias ou comunicações oficiais que apresentem indícios de ocorrência ambiental; e

IX - Outras áreas definidas tecnicamente pelo Departamento de Meio Ambiente ou pela unidade administrativa competente.

§ 1º A relação de pontos prioritários de monitoramento poderá ser atualizada periodicamente pela unidade responsável pelo Programa, de acordo com a ocorrência de novos pontos de descarte, denúncias, resultados das fiscalizações e demais informações técnicas disponíveis.

§ 2º A inclusão de novos pontos de monitoramento poderá ocorrer mediante justificativa técnica ou solicitação formal da fiscalização competente.

Art. 8º A programação das áreas e pontos a serem monitorados deverá considerar, entre outros fatores:

I - Histórico de ocorrências;

II - Frequência de descarte irregular;

III - Gravidade dos impactos ambientais identificados;

IV - Existência de denúncias ou comunicações oficiais;

V - Vulnerabilidade ambiental da área;

VI - Necessidade de acompanhamento de ocorrências anteriores; e

VII - Disponibilidade operacional e segurança para realização dos voos.

#### CAPÍTULO IV

#### DA OPERACIONALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO POR DRONES

Art. 9º O monitoramento por aeronave remotamente pilotada será realizado por meio de equipamentos próprios, locados ou contratados pela Administração, diretamente ou mediante empresa especializada, observada a legislação vigente.

Art. 10. A execução dos voos deverá ser precedida de programação e autorização administrativa, observadas as condições técnicas, meteorológicas, operacionais e regulatórias aplicáveis.

Art. 11. Quando os serviços forem executados por empresa contratada, a unidade responsável emitirá Ordem de Serviço contendo, no mínimo:

I - Identificação da operação;

II - Quantidade de horas ou serviços previstos;

III - Data e horário;

IV - Identificação dos pontos de monitoramento;

V - Endereços ou referências dos locais;

VI - Coordenadas geográficas, quando disponíveis;

VII - finalidade da operação; e

VIII - demais informações necessárias à adequada execução do serviço.

Art. 12. Os voos deverão ser realizados, preferencialmente, entre 8h00 e 19h00, observadas as condições meteorológicas, as restrições do espaço aéreo e as normas de segurança aplicáveis.

Art. 13. A operação das aeronaves remotamente pilotadas deverá observar integralmente as normas e exigências dos órgãos competentes, especialmente quanto:

I - Ao cadastro e regularidade da aeronave;

II - À identificação do equipamento;

III - À homologação dos equipamentos de radiofrequência;

IV - Às autorizações de acesso ao espaço aéreo, quando exigíveis;

V - À qualificação e documentação do piloto remoto;

VI - Às condições de segurança operacional; e

VII - Às demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 14. Durante a operação, deverão ser observados os limites e restrições do espaço aéreo, as condições de segurança e a finalidade específica do monitoramento.

Art. 15. A captação de imagens deverá restringir-se ao necessário para a finalidade pública de monitoramento e fiscalização ambiental.

§ 1º A eventual captação incidental de pessoas, veículos, imóveis ou outros elementos não relacionados diretamente à ocorrência fiscalizada deverá ser tratada de forma compatível com a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 2º É vedada a utilização, divulgação, reprodução, compartilhamento ou cessão das imagens para finalidade diversa daquela prevista neste Decreto, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

#### CAPÍTULO V

#### DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS

Art. 16. Identificada situação que possa caracterizar descarte irregular de resíduos, deverão ser registrados, sempre que tecnicamente possível:

I - Data e horário da ocorrência;

II - Localização e coordenadas geográficas;

III - Identificação do ponto monitorado;

IV - Descrição preliminar da ocorrência;

V - Tipo aparente de resíduo;

VI - Imagens e/ou vídeos;

VII - Identificação de veículos ou outros elementos relevantes, quando captados de forma legítima;

VIII - Demais informações necessárias à instrução da ocorrência.

Art. 17. Quando, durante o monitoramento, for identificada a prática de descarte irregular de resíduos em ato, a ocorrência deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal ou agente responsável pela fiscalização, para avaliação e adoção das medidas administrativas e operacionais cabíveis.

Art. 18. As imagens e vídeos produzidos pelo Programa deverão preservar, sempre que possível, sua integridade e originalidade, garantindo-se a rastreabilidade do material desde sua captação até sua utilização em procedimento administrativo.

Art. 19. Os registros deverão ser organizados,



preferencialmente, por:

- I – Data;
- II – Horário;
- III – Local;
- IV – Ponto fiscalizado;
- V – Coordenadas geográficas;
- VI – Identificação da operação ou Ordem de Serviço; e
- VII – Finalidade do voo.

Art. 20. Os registros produzidos poderão ser utilizados para instrução de procedimentos administrativos, inclusive autos de infração, desde que observados os requisitos legais aplicáveis e a competência do agente responsável pela fiscalização.

Parágrafo único. O registro obtido por meio de drone constitui elemento de apoio à fiscalização, devendo sua utilização observar os procedimentos administrativos e as competências legais dos agentes públicos responsáveis pela apuração da infração.

#### CAPÍTULO VI

#### DA GUARDA, ARMAZENAMENTO E RASTREABILIDADE DAS IMAGENS

Art. 21. As imagens, vídeos, coordenadas, relatórios e demais informações produzidas no âmbito do Programa deverão ser armazenados de forma segura, organizada e rastreável.

Art. 22. Quando os serviços forem executados por empresa contratada, os arquivos deverão ser disponibilizados à Administração em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da operação, salvo prazo diverso estabelecido no instrumento contratual.

Art. 23. Os arquivos deverão ser entregues em formatos compatíveis com visualização, armazenamento e utilização em procedimentos administrativos.

§ 1º Os vídeos serão disponibilizados, preferencialmente, em formato MP4 ou MOV.

§ 2º As fotografias serão disponibilizadas, preferencialmente, em formato JPG, JPEG ou PNG.

§ 3º A Administração poderá solicitar os arquivos originais sempre que necessários à análise técnica ou à instrução de procedimento administrativo.

Art. 24. A unidade responsável pelo Programa deverá adotar medidas para impedir:

- I – Perda ou extravio dos arquivos;
- II – Alteração não autorizada;
- III – Acesso indevido;
- IV – Divulgação não autorizada; e
- V – Utilização das informações para finalidade diversa da prevista neste Regulamento.

#### CAPÍTULO VII

#### DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE

Art. 25. As atividades de monitoramento deverão observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como a legislação relativa à intimidade, vida privada e imagem.

Art. 26. O tratamento de dados pessoais decorrente das atividades do Programa deverá observar, especialmente, os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

Art. 27. A captação e utilização de imagens que contenham dados pessoais deverão limitar-se ao estritamente necessário para o cumprimento das finalidades públicas do Programa.

Art. 28. O acesso aos registros deverá ser restrito aos agentes públicos e demais pessoas formalmente autorizadas que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições.

Art. 29. A empresa contratada para execução dos serviços deverá manter sigilo sobre todas as imagens, vídeos, coordenadas, informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da prestação dos serviços.

Parágrafo único. A empresa contratada responderá pelo tratamento indevido, divulgação não autorizada, perda, vazamento ou utilização irregular das informações, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

#### CAPÍTULO VIII

#### DA PARTICIPAÇÃO POPULAR E DAS DENÚNCIAS

Art. 30. O Programa contará com mecanismo de participação popular mediante recebimento de denúncias relativas ao descarte irregular de resíduos.

Art. 31. As denúncias poderão ser apresentadas por meio dos canais oficiais disponibilizados pelo Município.

§ 1º Os canais oficiais deverão permitir, sempre que possível:

- I – Identificação do local da ocorrência;
- II – Descrição do fato;
- III – Indicação do tipo de resíduo;
- IV – Envio de imagens ou outros elementos comprobatórios;
- V – Data e horário aproximados da ocorrência; e
- VI – Demais informações relevantes à fiscalização.

§ 2º A denúncia poderá ser realizada de forma identificada ou, quando admitido pelo canal utilizado, preservado o sigilo da identidade do denunciante, nos termos da legislação vigente.

Art. 32. Recebida a denúncia, a unidade competente realizará análise preliminar das informações e poderá:

- I – Arquivar a denúncia quando manifestamente incompatível com a finalidade do Programa;
- II – Solicitar informações complementares;
- III – Incluir o local no planejamento de monitoramento;
- IV – Encaminhar a denúncia para vistoria ou fiscalização;
- V – Realizar monitoramento por drone; ou
- VI – Encaminhar a ocorrência ao órgão ou setor competente.

Art. 33. A denúncia não constitui, por si só, comprovação de infração ambiental, devendo a ocorrência ser submetida à apuração pelos meios administrativos adequados.



## **CAPÍTULO IX**

### **DOS CUPONS VERDES DIGITAIS**

Art. 34. O cidadão que realizar denúncia por meio dos canais oficiais do Município fará jus ao recebimento de 2 (dois) Cupons Verdes Digitais, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento e na legislação municipal específica.

Art. 35. Quando a denúncia resultar em ação fiscalizatória com comprovação de infração ambiental, o denunciante fará jus ao recebimento adicional de 50 (cinquenta) Cupons Verdes Digitais.

Art. 36. Para fins de concessão dos Cupons Verdes Digitais, a denúncia deverá possuir elementos mínimos que permitam sua análise e rastreabilidade, tais como identificação do local ou informações suficientes para sua localização.

Art. 37. A concessão dos Cupons Verdes Digitais será precedida de procedimento de verificação e validação da denúncia.

§ 1º O registro da denúncia deverá conter identificação própria ou número de protocolo que permita seu acompanhamento.

§ 2º A concessão do benefício deverá ser vinculada à denúncia correspondente, de modo a impedir duplicidade de concessão pelo mesmo fato.

§ 3º A comprovação da infração ambiental para fins de concessão do benefício adicional deverá ser formalmente registrada no procedimento fiscalizatório correspondente.

Art. 38. A identidade do denunciante deverá ser mantida sob sigilo, quando aplicável, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 39. Não serão considerados para fins de concessão do benefício os registros manifestamente falsos, fraudulentos, incompletos ou realizados com finalidade comprovadamente diversa da colaboração com a fiscalização ambiental.

Art. 40. O denunciante que agir de má-fé, mediante apresentação de denúncia falsa ou fraudulenta com objetivo de prejudicar terceiros, ficará sujeito às consequências previstas no art. 8º da Lei Municipal nº 7.475, de 24 de junho de 2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa no respectivo procedimento administrativo.

## **CAPÍTULO X**

### **DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 41. Compete ao Departamento de Meio Ambiente, no âmbito de suas atribuições:

- I - Coordenar as ações do Programa;
- II - Definir as áreas e pontos prioritários de monitoramento;
- III - Elaborar ou supervisionar a programação das operações;
- IV - Acompanhar a execução dos serviços contratados;
- V - Receber, organizar e analisar os registros produzidos;
- VI - Encaminhar as ocorrências aos agentes ou órgãos

competentes;

VII - Manter atualizado o cadastro de pontos de descarte irregular;

VIII - Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados do Programa;

IX - Propor ações de educação ambiental com base nas ocorrências identificadas; e

X - Promover a integração das informações do Programa com as demais ações de fiscalização e gestão ambiental do Município.

Art. 42. A execução dos serviços contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

Art. 43. Compete ao fiscal técnico do serviço, sem prejuízo de outras atribuições:

- I - Acompanhar a execução das operações;
- II - Verificar a correspondência entre a ordem de serviço e a operação realizada;
- III - Verificar a qualidade e integridade dos registros;
- IV - Registrar ocorrências relacionadas à execução;
- V - Comunicar irregularidades à gestão do contrato; e
- VI - Solicitar correções ou complementações quando necessárias.

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS RELATÓRIOS E INDICADORES**

Art. 44. O Departamento de Meio Ambiente deverá manter registros das ações realizadas no âmbito do Programa, contendo, sempre que possível:

- I - Quantidade de operações realizadas;
- II - Quantidade de horas de voo;
- III - Quantidade de pontos monitorados;
- IV - Quantidade de ocorrências identificadas;
- V - Quantidade de denúncias recebidas;
- VI - Quantidade de ocorrências encaminhadas para fiscalização;
- VII - Quantidade de autos de infração decorrentes das ações do Programa, quando disponível;
- VIII - Áreas com recorrência de descarte irregular; e
- IX - Ações de educação ambiental realizadas em decorrência das informações obtidas.

Art. 45. Os dados consolidados poderão ser utilizados para planejamento das políticas públicas ambientais, definição de novas áreas prioritárias e avaliação da efetividade das ações de fiscalização.

## **CAPÍTULO XII**

### **DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL E PREVENÇÃO**

Art. 46. As informações produzidas pelo Programa poderão subsidiar campanhas e ações de educação ambiental destinadas à prevenção do descarte irregular de resíduos.

Art. 47. As ações educativas poderão priorizar áreas que apresentem recorrência de ocorrências, observados os dados técnicos produzidos pelo Programa.

Art. 48. A divulgação de informações decorrentes do Programa deverá observar a legislação relativa à proteção



de dados pessoais, à intimidade, à vida privada e à imagem, sendo vedada a exposição indevida de pessoas identificadas ou identificáveis.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. A implantação do Programa poderá ocorrer de forma gradual, conforme disponibilidade orçamentária, estrutura administrativa, recursos tecnológicos e capacidade operacional do Município.

Art. 50. A relação de áreas e pontos prioritários de monitoramento poderá ser alterada, ampliada ou reduzida por ato administrativo da unidade responsável pelo Programa, mediante justificativa técnica.

Art. 51. Os procedimentos operacionais complementares necessários à execução deste Regulamento poderão ser estabelecidos por normas, manuais, instruções ou atos administrativos expedidos pelo órgão competente.

Art. 52. A utilização de aeronaves remotamente pilotadas deverá observar as normas expedidas pelos órgãos e entidades competentes, especialmente quanto à segurança da operação, regularidade dos equipamentos, qualificação dos operadores e autorização de acesso ao espaço aéreo.

Art. 53. As despesas decorrentes da execução deste Regulamento correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as disposições da Lei Municipal nº 7.475, de 24 de junho de 2026.

Art. 54. Os casos omissos serão analisados pela unidade responsável pelo Programa, observada a legislação municipal, estadual e federal aplicável.

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 29 de outubro de 2026.

Jorge Augusto Seba

**Prefeito Municipal**

**Osvaldo Carvalho da Silva**

**Superintendente da Saev Ambiental**

**Nilton Cesar Santiago**

**Secretário Municipal da Relações Institucionais e**

**Gabinete Civil**

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

**Natália Amanda Polizeli Rodrigues**

**Chefe do Departamento**



**PODER LEGISLATIVO**

**Atos Legislativos**

**Pauta das Sessões**



CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA - 49.677.917/0001-14

RUA VENEZUELA, 3819 | VILA AMÉRICA | CEP. 15502-105

FONE: (17)3421-1188 |

VOTUPORANGA/SP

<http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>

**39ª SESSÃO ORDINÁRIA, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2026**

19ª LEGISLATURA (01/01/2025 A 31/12/2028)

2º ANO LEGISLATIVO (01/01/2026 A 31/12/2026)

TERÇA-FEIRA - 18H00MIN

**ORDEM DO DIA**

**1 PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 10/2026 - 23/10/2026**

**Ementa:** ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019, QUE INSTITUI O TÍTULO "EDUCADOR NOTA 1000" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
AUTOR(A): MESA DIRETORA.

Votuporanga/SP, 29 de outubro de 2026.

**DANIEL DAVID**  
PRESIDENTE

e-CAM | PROCESSO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO ELETRÔNICO



Documento enviado para assinatura ao(s): DANIEL DAVID.  
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.  
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<>>>>DOCUMENTO OFICIAL<<<<>>>> DATA / HORA: 29/10/2026 16:32:39 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.  
CHAVE DE ACESSO: PROTM-116569-5E1D6R-4X2M6N | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.



Licitações e Contratos

Extrato



**Câmara Municipal de Votuporanga**  
**PALÁCIO 8 DE AGOSTO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
CARTA CONVITE Nº 01/2022

**TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022**

**CARTA CONVITE Nº 01/2022**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 49.677.917/0001-14, neste ato representada por seu Presidente, **DANIEL DAVID**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 00.165.960/0001-01, neste ato representada por **ROBERLEI CÉSAR FERNANDES**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado o presente TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO ao Contrato Administrativo em epígrafe, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO DO TERMO ADITIVO):**

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 04/2022, celebrado em 12 de julho de 2022, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de informática, com locação e licença de uso de Software de Gestão de Recursos Humanos, com inclusão do módulo de Transparência Pública, compreendendo treinamento, atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, inclusive atendimento e suporte técnico, conforme especificações constantes do Edital da Carta Convite nº 01/2022, Processo de Licitação nº 05/2022, seus anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA.



## **Câmara Municipal de Votuporanga**

**PALÁCIO 8 DE AGOSTO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
CARTA CONVITE Nº 01/2022

### **CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E PRORROGAÇÃO):**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 04/2022 por mais 06 (seis) meses, compreendendo o período de **03 de novembro de 2026 a 02 de maio de 2027**, com fundamento no art. 57.

### **CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR CONTRATUAL):**

As partes pactuam a manutenção do valor mensal atualmente contratado de **R\$ 4.349,80 (quatro mil, trezentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)**, perfazendo o valor global de **R\$ 26.098,80 (vinte e seis mil, noventa e oito reais e oitenta centavos)** para o período de 06 (seis) meses, sem aplicação de novo reajuste.

### **CLÁUSULA QUARTA (DA JUSTIFICATIVA PARA A PRORROGAÇÃO):**

A presente prorrogação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços contratados, de natureza contínua e essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal de Votuporanga, especialmente quanto à gestão de recursos humanos, ao processamento da folha de pagamento e à transparência pública. A medida mostra-se economicamente vantajosa para a Administração, considerando a manutenção dos valores atualmente praticados, sem aplicação de novo reajuste, bem como a ausência de custos adicionais com implantação de novos sistemas, migração de dados e treinamento de servidores, encontrando fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):**

As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa



## Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
CARTA CONVITE Nº 01/2022

natural, realizando o tratamento de dados pessoais disponibilizados pelas partes, em meios físicos ou digitais, em consonância e em cumprimento das disposições preconizadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como suas atualizações e os padrões aplicáveis ao segmento.

### CLÁUSULA SEXTA (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA):

As despesas decorrentes do presente termo aditivo onerarão a seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.**

### CLÁUSULA SÉTIMA (DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS):

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de seus termos aditivos que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente termo aditivo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Votuporanga/SP, 29 de outubro de 2026.

DANIEL DAVID

Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga

ROBERLEI CESAR

Assinado de forma digital  
por ROBERLEI CESAR  
FERNANDES  
Dados: 2026.10.28  
13:59:08 -03'00'

ROBERLEI CÉSAR FERNANDES

Representante da Empresa Contratada



**Câmara Municipal de Votuporanga**  
*PALÁCIO 8 DE AGOSTO*

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
CARTA CONVITE Nº 01/2022

**Testemunhas:**

---

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Matrícula 49-3

---

ROSELAINE CORREIA

Matrícula 128-7



## **Câmara Municipal de Votuporanga**

**PALÁCIO 8 DE AGOSTO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO EXECUTIVO Nº 29/2022  
PROCESSO DO EXECUTIVO Nº 50/2022

### **TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

#### **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2022**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO EXECUTIVO Nº 29/2022**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 49.677.917/0001-14, neste ato representada por seu Presidente, **DANIEL DAVID**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **FIORILLI SOFTWARE LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.704.233/0001-38, neste ato representada por **JOSÉ ROBERTO FIORILLI**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado o presente TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO ao Contrato Administrativo em epígrafe, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, mediante as cláusulas a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO DO TERMO ADITIVO):**

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 02/2022, celebrado em 02 de maio de 2022, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de licença de uso de software para Contabilidade Pública e Controle Interno por prazo determinado, com atualização mensal que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para a Câmara Municipal de Votuporanga, conforme especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 29/2022, Processo do Executivo nº 50/2022, seus anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA.



## **Câmara Municipal de Votuporanga**

**PALÁCIO 8 DE AGOSTO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO EXECUTIVO Nº 29/2022  
PROCESSO DO EXECUTIVO Nº 50/2022

### **CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E PRORROGAÇÃO):**

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 02/2022 por mais **06 (seis) meses**, compreendendo o período de **03 de novembro de 2026 a 02 de maio de 2027**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR CONTRATUAL):**

As partes pactuam a manutenção do valor mensal atualmente contratado de **R\$ 5.607,93 (cinco mil, seiscentos e sete reais e noventa e três centavos)**, perfazendo o valor global de **R\$ 33.647,58 (trinta e três mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos)** para o período de 06 (seis) meses, sem aplicação de novo reajuste.

### **CLÁUSULA QUARTA (DA JUSTIFICATIVA PARA A PRORROGAÇÃO):**

A presente prorrogação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços contratados, de natureza contínua e essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal de Votuporanga, especialmente quanto aos sistemas de Contabilidade Pública e Controle Interno. A medida mostra-se economicamente vantajosa para a Administração, considerando a manutenção dos valores atualmente praticados, sem aplicação de novo reajuste, bem como a ausência de custos adicionais com implantação de novos sistemas, conversão de dados e treinamento de servidores, encontrando fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA (DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS):**

As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de



## Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO EXECUTIVO Nº 29/2022  
PROCESSO DO EXECUTIVO Nº 50/2022

liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, realizando o tratamento de dados pessoais disponibilizados pelas partes, em meios físicos ou digitais, em consonância e em cumprimento das disposições preconizadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como suas atualizações e os padrões aplicáveis ao segmento.

### **CLÁUSULA SEXTA (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA):**

As despesas decorrentes do presente termo aditivo onerarão a seguinte dotação orçamentária: **3.3.90.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA (DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS):**

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de seus termos aditivos que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente termo aditivo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Votuporanga/SP, 29 de outubro de 2026.

JOSE ROBERTO

Assinado de forma digital  
por JOSE ROBERTO  
FIORILLI:  
Dados: 2026.10.28  
16:08:34 -03'00'

DANIEL DAVID

Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga

JOSÉ ROBERTO FIORILLI

Representante da Empresa Contratada



**Câmara Municipal de Votuporanga**  
*PALÁCIO 8 DE AGOSTO*

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO EXECUTIVO Nº 29/2022  
PROCESSO DO EXECUTIVO Nº 50/2022

**Testemunhas:**

---

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Matrícula 49-3

---

ROSELAINE CORREIA

Matrícula 128-7



## Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

**EXTRATO DE CONTRATO**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 26/2026**  
**DISPENSA Nº 49/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA

**CONTRATADA:** P&P COLIBRI CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA

**CNPJ Nº** 15.417.725/0001-57

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução informatizada, na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão, indexação, consolidação, compilação, versionamento, atualização e disponibilização pública da legislação municipal e dos atos normativos do Poder Legislativo do Município de Votuporanga/SP, incluindo implantação e migração do acervo, hospedagem, manutenção e suporte técnico, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**VALOR DO CONTRATO:** Valor global de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

**VIGÊNCIA:** 28/10/2026 a 27/10/2027, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

**EXIGÊNCIA LEGAL:** Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

**MODALIDADE:** DISPENSA DE LICITAÇÃO, Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

**ASSINATURA:** 28 de outubro de 2026.

**ASSINAM:** DANIEL DAVID, Presidente da Câmara Municipal de Votuporanga (Contratante) BRUNO HENRIQUE PIATTO, Representante Legal da Contratada.

**DANIEL DAVID**  
Presidente

Praça "Vereador Viana Filho" - Vila América  
CEP 15.502-105 - Fone/Fax (17) 3421.1188 - 08007751188  
CNPJ 49.677.917/0001-14  
[www.camaravotuporanga.sp.gov.br](http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br)

Documento enviado para assinatura ao(s): DANIEL DAVID.  
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.  
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>>>> DATA / HORA: 29/10/2026 12:46:46 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.  
CHAVE DE ACESSO: PROT-116549-5E4U5G-6Y4L5X | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.





## 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 – VOTUPREV**

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 447 - Jardim Baldissera.  
CEP: 15503-452  
(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  
secretariasauade@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