DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BURITIZAL

Conforme Lei Municipal nº 1.518, de 06 de março de 2018

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

Sexta-feira, 14 de novembro de 2025 | Ano VIII | Edição nº 1351 | Página 1 de 22

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Decretos 5
Licitações e Contratos 22
Aviso de Licitação 22

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Buritizal, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Buritizal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.buritizal.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Buritizal
CNPJ 45.323.698/0001-14
R. São Paulo, 131
Telefone: (16) 3751-9100
Site: www.buritizal.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

Câmara Municipal de Buritizal
R. Alferes Manoel Joaquim, 603
Telefone: (16) 3751-1833
Site: camaraburitizal.sp.gov.br

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

O Município de Buritizal garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.buritizal.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/buritizal

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 2807 de 10 de novembro de 2025.

Constitui Nova Comissão Julgadora de Processo de Licitação para Aquisição de Material Didático e Pedagógico para Atendimento e Alunos e Professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e dá outras providências

Daniel Sarreta, Prefeito Municipal de Buritizal, Estado de São Paulo e de no uso de suas atribuições legais:

R-E-S-O-L-V-E

Artigo 1º - Nomear Nova Comissão Julgadora de Processo de Licitação para Aquisição de Material Didático e Pedagógico para Atendimento e Alunos e Professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental os seguintes membros:

Ana Lúcia Schiavotelo Sarreta Angelo	Diretora de Escola
Ana Paula Crico	Diretora de Escola
Daniela Stuque Rubio	Diretora de Escola
Edivania Pinheiro Braganholo	Chefe de Divisão Técnica e Pedagógica
Fausto Pistore	Diretor de Escola
Geiza Sarreta	Professora Coordenadora designada
Lara Renata Ienny	Professora Coordenadora designada
Laura Ferreira Lacerda	Professora Coordenadora designada
Lekel Jacomine	Diretor Municipal de Educação
Sara Vedovato Massarioli Ramos	Chefe de Divisão de Apoio Administrativo
Pávilla Esperancine Tunucio	Professora Coordenadora designada

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buritizal, 10 de novembro de 2025.

DANIEL SARRETA
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADA. Publicada e arquivada na forma de lei.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.° 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº. 131 – Centro

Cep. 14570-041, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100

PORTARIA N° 2.808, de 13 de novembro de 2025

Determina a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades decorrentes de cancelamento de ata de registro de preços/contrato.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIZAL**, no exercício da função e em conformidade com o que dispõe o artigo 80, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal de Buritizal,

CONSIDERANDO que o Poder Executivo Municipal deve zelar pela ordem e pelo cumprimento dos deveres e obrigações celebrados com o Município;

CONSIDERANDO que o Município de Buritizal, através do Pregão Presencial n° 002/2025 celebrou a ata de registro de preços n° 016/2025 com a empresa CIRURGICA CLARA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 44.303.986/0001-44, com sede na Rua Abilio Monteiro, nº 41, Recreio dos Bandeirantes, cidade de UBERABA/MG, CEP 38.040-520, fone (34) 9670-1529, representado pela sócio administrador Willian Augusto Leal de Oliveira na ARP retro de nº 016/2025, para fornecimento de medicamentos para o Departamento de Saúde Município de Buritizal pelo período de 12 meses ao Município de Buritizal/SP.

CONSIDERANDO que a empresa descrita descumpriu a ordem de fornecimento de produtos após diversos comunicados e tentativas de acertos entre as partes para entregar os objetos, fato que ensejou o cancelamento unilateral do da ata de registro de preços/contrato mencionado;

CONSIDERANDO que a conduta de descumprimento do contrato não pode ser considera prática comum por empresas detentoras de contratos para fornecimento de serviços, fato que exige controle e imposição de consequências mais rígidas por parte deste Município, nos limites da lei, a fim de preservar os direitos da população Buritizalense;

CONSIDERANDO que o contrato prevê expressamente que o seu descumprimento poderá ensejar, além da rescisão unilateral já realizada, nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, também a aplicação das sanções previstas nos artigos 156 da mesma lei;

CONSIDERANDO que a Procuradoria Jurídica do Município proferiu parecer anterior no sentido de que a aplicação das referidas penalidades deve ser feita em procedimento autônomo, assegurando-se novo contraditório e

Assinado Original

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-041, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

ampla defesa à empresa, a fim de observar ao máximo a legalidade dos atos administrativos;

CONSIDERANDO, por fim, que a Lei Orgânica do Município de Buritizal prevê, em seu artigo 80, inciso II, alínea "c", que a abertura de processos administrativos deverá ser realizada através de portaria.

DETERMINO

A abertura de processo administrativo para apuração e aplicação de penalidades do artigo 156 da Lei n° 14.133/2021, pelo descumprimento da Ata de Registro de Preços nº 016/2025 pactuadas no âmbito do Sistema de regisdo de Preços n° 002/2025 e Processo licitatório 04-02/2025 pela empresa mencionada, que ensejou o cancelamento unilateral do contrato.

Nos termos art. 158 da lei 14.133/2021, o presente processo administrativo seja conduzido por Comissão já nomeada pela portaria nº 2.684 de 07 de novembro de 2024.

Instrua-se o procedimento com cópia dos documentos necessários, incluindo-se cópia do contrato e do apenso de cancelamento unilateral. Após, intime-se e abra-se à empresa o prazo legal para defesa e remetam-se os autos ao Setor Jurídico para parecer, tornando os autos conclusos em seguida para decisão.

Buritizal/SP, 13 de novembro de 2025.

DANIEL SARRETA
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado no original

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.050, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a regulamentação da gestão e manutenção da frota de veículos oficiais no âmbito da administração direta do Município de Buritizal".

O Engenheiro Agrônomo **DANIEL SARRETA** Prefeito Municipal de BURITIZAL-SP, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, notadamente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar a gestão e os procedimentos referentes à utilização e manutenção da frota da Prefeitura, visando reduzir custos e otimizar os serviços, **DECRETA**:

SEÇÃO I
Da Finalidade e Objetivo

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o sistema de frota, uso de veículos oficiais, próprios ou contratados de prestadores de serviço, no âmbito da Administração Direta do Município de Buritizal.

Art. 2º O objetivo desta norma é proporcionar orientações gerais aos integrantes da administração municipal relativamente à administração dos veículos empregados nas atividades de prestação de serviços, estabelecendo as competências dos órgãos que compõem a Administração, classificando e disciplinando o emprego adequado dos veículos da Frota e sua manutenção preventiva e corretiva.

Parágrafo Único. São considerados veículos oficiais os automotores de propriedade do Município ou os objetos de contratos de locação ou convênios, utilizados na Administração Direta para prestação de serviço público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

SEÇÃO II
Administração Geral

Art. 3º A gestão de frotas compreende responsabilidades inerentes aos diversos níveis da Administração, relativas ao emprego adequado e manutenção dos veículos oficiais, bem como fiscalização e controle.

Parágrafo Único. São integrantes do sistema de gestão de frotas:
I. O Prefeito Municipal como Gestor Geral;
II. Os órgãos próprios das Departamentos como Gestores de SubFrotas;
III. Departamento de Transportes ou órgão equivalente, como órgão executivo da gestão do sistema;
IV. Os detentores e motoristas.

Art. 4º São considerados como subfrotas o conjunto de veículos dos seguintes órgãos e unidades:
a. Gabinete do Prefeito;
b. Departamento de Administração;
c. Departamento da Educação;
d. Departamento da Saúde;
e. Departamento de Assistência Social;
f. Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano;
g. Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Pecuária.

Art. 5º Compete ao Prefeito Municipal:
I. Decidir sobre o programa anual de renovação e ampliação da frota;
II. Fixar, mediante portaria, Quadros de Fixação da Frota das Departamentos e Divisões;
III. Decidir sobre a conveniência de compra de veículos e locação em caráter não eventual;
IV. Decidir sobre a baixa patrimonial definitiva dos veículos oficiais.

Art. 6º Compete ao Departamento de Transportes:
I. Responsabilizar-se pela gestão de todo sistema de emprego e manutenção de frota;
II. Manter o controle e a fiscalização da quantidade de veículos existentes e eventuais defasagens na Frota por meio de banco de dados, disponibilizando-o permanentemente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

III. Normalizar a manutenção dos veículos, tomando por base a adequada utilização, guarda e conservação dos mesmos;
IV. Entregar os veículos novos ou remanejados, às subfrotas, devidamente vistoriados, em conformidade com as disposições deste Decreto;
V. Recolher os veículos das subfrotas para fins de vistoria e/ou exclusão;
VI. Manter e administrar oficina para manutenção básica dos veículos;
VII. Examinar e emitir parecer nos processos de doação de veículos à Prefeitura Municipal;
VIII. Preparar anualmente o Quadro Demonstrativo da Frota;
IX. Preparar o relatório de custos com manutenção;
X. Controlar os gastos com manutenção dos veículos da Frota;
XI. Analisar os pedidos de suplementação de cota de combustível aos veículos da Frota, respeitada a legislação em vigor;
XII. Supervisar as atividades de transportes internos;
XIII. Promover auditorias nos transportes internos;
XIV. Manter cadastro atualizado de motoristas, contendo todos os seus dados;
XV. Manter controle das infrações de trânsito cometidas pelos motoristas da subfrota e a respectiva pontuação, bem como adotar providências relativas aos recursos, quando cabíveis;
XVI. Decidir sobre os planos e escalas de manutenção, revisão geral, inspeções periódicas e reparos a que serão submetidos os veículos frota;
XVII. Instruir e encaminhar, a Departamento de Administração, o processo de exclusão dos veículos considerados inservíveis;
XVIII. Informar as necessidades para aquisição de combustíveis, lubrificantes, além de peças de reposição ao Setor de Licitações e Contratos por ocasião da elaboração dos editais de licitação;
XIX. Responsabilizar-se e controlar a manutenção de veículos próprios e, se for o caso, de veículos em convênio, sendo vedado reparo de veículos particulares, exercer o rigoroso controle dos serviços prestados por terceiros;
XX. Outras tarefas determinadas pela Departamento Municipal de Administração.

Parágrafo Único. As atividades previstas neste artigo poderão no todo ou em parte ser realizadas com a utilização de sistemas informatizados próprios ou contratados de empresas especializadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

SEÇÃO III
Das Subfrotas

Art. 7º O Dirigente da Subfrota é o Diretor de Departamento a que estão locados os veículos necessários ao desenvolvimento dos serviços de sua área de competência, a qual a Subfrota foi fixada, ou ainda, o Gestor designado pelo respectivo Secretário quando na estrutura não houver órgão específico para gestão de frota, e lhe incumbir à administração e controle do uso e da manutenção dos veículos a ela destinados.

Art. 8º Ao Administrador da Subfrota incumbe:

I. Definir os detentores;
II. Manter cadastro atualizado, dos veículos (próprios ou não) em uso na Subfrota, por meio de banco de dados disponibilizando-o, permanentemente;
III. Inspecionar, periodicamente, os veículos da Subfrota;
IV. Providenciar a guarda e abrigo dos veículos;
V. Providenciar a guarda dos veículos arrolados para exclusão até o encaminhamento ao pátio indicado para leilão;
VI. Cuidar para que não haja retirada de peças e acessórios dos veículos já arrolados, evitando divergências entre o termo de arrolamento e a situação do veículo por ocasião do leilão;
VII. Instruir processo de doação de veículo à Prefeitura Municipal, encaminhando-o ao Gabinete do Prefeito;
VIII. Manter cadastro atualizado de motoristas, contendo todos os seus dados;
IX. Manter controle das infrações de trânsito cometidas pelos motoristas da Subfrota e a respectiva pontuação, bem como adotar providências relativas aos recursos, quando cabíveis;
X. Em caso de ocorrências de trânsito, multas ou qualquer outro fato durante a condução dos veículos oficiais, será o condutor responsabilizado, seja ele motorista de ofício ou qualquer outro cargo da Prefeitura que permita a condução de veículos para realização do seu trabalho;
XI. Auxiliar na tomada de decisões sobre os planos e escalas de manutenção, revisão geral, inspeções periódicas e reparos a que serão submetidos os veículos da respectiva Subfrota;
XII. Responsabilizar-se e controlar a manutenção de veículos próprios e, se for o caso, de veículos em convênio, sendo vedado reparo de veículos particulares, exercer o rigoroso controle dos serviços prestados por terceiros;
XIII. Repassar ao encarregado de manutenção as informações sobre as condições dos veículos pertencentes a subfrota;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

XIV. Imprimir e distribuir mensalmente aos detentores subordinados, o "Mapa de Uso dos Veículos" (Anexo I), formulário de controle de utilização diária, o qual deverá permanecer no veículo do primeiro ao último dia do mês, sendo que todos os campos deverão ser obrigatoriamente preenchidos de forma legível pelo condutor;
XV. Ao final de cada mês, o Mapa de Uso dos Veículos deverá ser finalizado pelas chefias imediatas e mediatas, responsáveis pelos veículos da subfrota. Os mapas deverão ser digitalizados frente e verso e organizada por veículo, sendo enviadas até o 5º dia útil do mês subsequente, no e-mail: ***transporte@buritizal.sp.gov.br***, para fins de identificar o responsável por eventuais multas ou ocorrências de trânsito que possam surgir futuramente, bem como apurar os fatos e, quando necessário, determinar ao responsável o ressarcimento dos cofres públicos;
XVI. Controlar o abastecimento de combustíveis;
XVII. Encaminhar, semanalmente ao Departamento de Transportes, o quadro demonstrativo de consumo de combustível (Anexo II);
XVIII. Manter controle de pneus, acessórios, sobressalentes e ferramentas dos veículos;
XIX. Manter controle dos condutores dos veículos;
XX. Nas viagens fora do município deverá ser registrado em formulário próprio das Secretárias, além das informações sobre data/hora da viagem, origem/destino, os serviços executados e nome completo das pessoas transportadas, colhendo assinatura das mesmas ao final da viagem;
XXI. Tratando-se de veículo de transporte coletivo, no caso de transporte de pessoas alheias ao quadro de pessoal da Prefeitura a Departamento deverá registrar os nomes e RG de todos os passageiros, colhendo assinatura dos mesmos ao final da viagem, em formulário adequado ao serviço prestado de cada Departamento, que deverá conter data/hora da viagem, origem/destino.

SEÇÃO IV
Da Utilização

Art. 9° O uso de veículos oficiais destina-se exclusivamente ao serviço público de competência do órgão a que estejam vinculados.

Parágrafo Único. Os veículos oficiais em uso por determinada Departamento poderão ser remanejados a qualquer tempo, para uso de outras Departamentos, mediante prévia análise do uso dos mesmos pela Departamento Municipal de Administração, levando em consideração,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

dente outros critérios, o volume de abastecimento e a finalidade do uso de cada veículo. Após análise, a Departamento Municipal de Administração emitirá autorização formal especificando o período de utilização e repassando as responsabilidades e custos dos referidos veículos à Departamento beneficiada.

Art. 10. Os veículos oficiais são classificados, para fins de utilização, em:
I. Veículos de representação;
II. Veículos de serviço.

§ 1° Os veículos de representação são utilizados exclusivamente pelo Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, dirigentes superiores de autarquias e pelos servidores designados pelo Prefeito municipal.

§ 2º Os veículos de serviço são utilizados para o transporte de pessoal em geral e de materiais.

§ 3º Os veículos de serviço de propriedade do Município, suas autarquias e fundações públicas deverão conter a identificação do órgão ou entidade, mediante inscrição externa e visível do respectivo nome nas suas laterais, traseira e frente.

Art. 11. Os veículos oficiais serão conduzidos habitualmente por servidor que tenha por atribuição específica o desempenho dessa função.

§ 1º Em razão de exigências especiais de serviço poderão ser autorizados a conduzir veículos oficiais outros servidores do quadro do Poder Executivo, suas autarquias e fundações públicas, desde que devidamente habilitados.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º deste artigo deverá ser expedida pelo Administrador das Subfrotas ou entidade de lotação do servidor e encaminhada para conhecimento do Departamento de Transportes.

Art. 12. É proibida a circulação de veículos da Prefeitura que não atendam aos requisitos de segurança e que não estejam em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como sem a documentação devidamente atualizada, nos termos da legislação vigente.

Art. 13. Compete ao condutor de veículo oficial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

I. Inspecionar o veículo quanto à documentação e realizar manutenção de primeiro escalão antes da partida e se necessário durante o percurso;
II. Informar ao responsável pela frota a manutenção preventiva ou corretiva do veículo;
III. Dirigir corretamente o veículo, obedecendo às disposições do Código de Trânsito Brasileiro e demais normas e regulamentos pertinentes;
IV. Fazer uso do cinto de segurança e exigir igual comportamento dos demais passageiros;
V. Prestar a assistência necessária em caso de acidente envolvendo o veículo oficial;
VI. Zelar pelo veículo, inclusive cuidando das ferramentas, dos acessórios e da documentação;
VII. Verificar, após manutenção, se foi atendido às reivindicações e proceder à conferência dos equipamentos obrigatórios;
VIII. Cumprir todas as instruções inscritas no presente Decreto, sob pena de responder a processo administrativo.

§ 1º O condutor do veículo oficial responderá administrativamente pelas faltas que porventura venha a praticar e ficará sujeito a ressarcir o Município e terceiros pelos prejuízos causados em virtude de negligência, imperícia ou imprudência.

§ 2º Os condutores de veículos oficiais, deverão estar com documentos pessoais (RG, CPF, CNH) e eventuais cursos exigidos pela Lei vigentes devidamente regularizados.

I. O condutor é responsável pelo veículo, inclusive acessórios e sobressalentes, desde o momento em que receber a chave até a devolução da mesma ao responsável por sua guarda.

Art. 14. Os veículos oficiais de serviço circularão habitualmente em dias úteis, no período das 6 às 22 horas, e dentro do perímetro do Município de Buritizal.

§ 1º Os deslocamentos para fora do perímetro de Município condicionam-se à autorização do respectivo Secretário a que estiver vinculado o Veículo Oficial.

§ 2º Cada Secretário poderá, mediante justificativa dirigida ao Gabinete do Prefeito, autorizar, em caráter excepcional, o uso de veículos oficiais em regime diferenciado, sempre condicionado ao desempenho de serviços de interesse público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

§ 3º Não se aplica o disposto neste artigo aos veículos de representação, bem como aos destinados ao atendimento serviços de natureza essencial.

Art. 15. Ao término de sua circulação diária, os veículos serão recolhidos em garagem oficial, não admitida a sua guarda na residência do condutor ou de terceiros.

Parágrafo Único. O veículo poderá ser guardado fora de sua garagem oficial:
I. Mediante autorização expressa do respectivo Diretor de Departamento Municipal, devidamente justificada;
II. Nos deslocamentos a serviço em que não seja possível o retorno dos agentes no mesmo dia da partida;
III. Na hipótese de viagem agendada que exija saída após as 22 horas, ou antes, das 6 horas, quando poderá ser autorizada a guarda do veículo na residência do condutor.

Art. 16. É vedado o uso de veículos oficiais para o atendimento de interesses particulares ou para o transporte de pessoas não vinculadas ao serviço público, exceto nos casos previstos neste decreto.

Art. 17. Não será permitida a utilização de veículos oficiais em deslocamentos de funcionários ou terceiros, para fins particulares, bem como buscá-los ou devolvê-los em seus domicílios residenciais, exceto com autorização prévia, expressa e pontual do Prefeito.

Art. 18. Os condutores de veículo oficial são responsáveis e sujeitam-se ao pagamento das multas eventualmente aplicadas ao veículo oficial sob sua responsabilidade por infração às regras aplicáveis à condução previstas no Código de Trânsito Brasileiro, mediante o desconto dos valores diretamente na folha de pagamento.

Parágrafo Único. Compete ao servidor designado pelo Diretor Municipal de Administração o recebimento e gestão das notificações de autuações por infração de trânsito, na hipótese de recebimento destas impostas ao veículo oficial, identificar o condutor responsável e, se for o caso, solicitar o desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei, do valor pecuniário da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados o direito à interposição de recursos na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

SEÇÃO V
Acidente com Veículos Oficiais

Art. 19. As apurações dos casos de acidente ou surgimento de danos em veículo oficial pertencente à Prefeitura, ou nela em uso, serão realizadas através de sindicância e/ou processo administrativo, juntando-se ao capeado, além dos depoimentos das partes e testemunhas, obrigatoriamente:

I. Boletim de Ocorrência da Organização Policial competente;

II. Cópia dos documentos dos veículos envolvidos;

III. Cópia dos documentos do condutor do veículo oficial;

IV. Laudo da perícia, quando houver alegação de defeito mecânico por uma das partes ou testemunhas do acidente;

V. Orçamento do Setor de Manutenção, se os reparos forem executados pela Prefeitura;

VI. No mínimo 03 (três) orçamentos de empresas particulares especializadas, datadas e devidamente assinadas pelos responsáveis, quando o reparo for terceirizado;

VII. Nota fiscal dos serviços realizados e peças adquiridas;

VIII. Juntar cópia do procedimento licitatório se houver relativo aos reparos, individualizando-se custos do veículo em questão;

IX. Cópia da apólice de seguro e da nota fiscal relativa à franquia, no caso de acidente que envolva veículo assegurado;

X. Na hipótese de perda total ou valor da manutenção exceder 50 % do valor de mercado do veículo juntar, ainda, comparação de:

a. Valor de mercado, fixado por perícia direta ou indireta, ou, ainda, por revistas e jornais especializados que fixem o valor do veículo (com seus dados específicos) na data do sinistro ou do descarregamento;

b. Avaliação da sucata, através de orçamentos, na mesma época da fixação do valor de mercado do veículo, mesmo para os casos de doação de sucata.

§ 1º O veículo acidentado e indicado para exclusão deverá permanecer inalterado até a conclusão do procedimento apuratório de responsabilidade pelo acidente, quando poderá ser arrolado para o processo de exclusão.

§ 2º No caso de perda total, o veículo só poderá ser arrolado, para exclusão depois de esgotados todos os recursos jurídicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

Art. 20. Nos casos em que o terceiro responsável pelo acidente possua seguro geral, o veículo oficial, após as providências de ordem jurídica e elaboração do Termo de Avaliação de Danos, poderá ser encaminhado à oficina autorizada indicada pela Cia Seguradora, para reparos, devidamente acompanhado pelo responsável da frota, sem prejuízo das demais providências de ordem administrativa.

Art. 21. Nos casos em que o terceiro envolvido no acidente não possua seguro, porém declare-se responsável, o veículo oficial, após as providências jurídicas e assinatura de Termo de Responsabilidade, juntamente com testemunhas, será encaminhada para elaboração do Termo de Avaliação de Danos, após, encaminhado à oficina para os devidos reparos, sem prejuízo das demais providências de ordem administrativa.

Art. 22. Nos casos de acidente com veículo oficial em que haja vítima, o órgão detentor deverá oficiar à companhia seguradora responsável pelo seguro obrigatório do veículo, comunicando o fato:

§ 1º No ofício deverá constar data, hora e local do acidente, número patrimonial e cadastro do veículo, placas, número do chassi, número do bilhete do seguro ou Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, além das qualificações dos envolvidos.

§ 2º Aos parentes da(s) vítima(s), serão fornecidos número e data do ofício, para as providências decorrentes.

SEÇÃO VI
Normas Para Manutenção E Controle De Custos

Art. 23. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos na Prefeitura far-se-á conforme os itens abaixo relacionados, deste Decreto.

I. Das Finalidades

I- Estas normas têm por finalidade estabelecer sistemática para procedimento na manutenção de veículos da Frota Municipal, bem como controlar seus custos.

1. Escalões de Manutenção:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

I- A manutenção dos veículos da Prefeitura divide-se em dois escalões, e será executada por condutores, pessoal de manutenção das oficinas e por terceiros.

II- Primeiro Escalão

a) Execução: pelos condutores, sendo realizada diariamente antes, durante e após a utilização do veículo, com as ferramentas e equipamentos do mesmo.
b) A manutenção de primeiro escalão compreende:
c) limpeza do veículo;
d) reabastecimento;
e) verificação do nível do óleo lubrificante e, se necessário o recompletamento;
f) verificação do nível de óleo do freio e, se necessário o recompletamento;
g) verificação do nível da solução de bateria e, se necessário o recompletamento;
h) controle da lubrificação;
i) verificação dos pneus e calibragem;
j) verificação e reaperto nos parafusos da carroceria, suspensão e rodas;
k) verificação do nível de água no radiador e recompletamento;
l) verificação e regulagem na tensão da correia do ventilador;
m) execução de pequenos reparos.

III- Segundo Escalão:

a) Deverá ser motivada através do repasse dos problemas pelos condutores ao encarregado de manutenção que tomará as medidas cabíveis;
b) O veículo, ao ser encaminhado para reparos, nas oficinas terceirizadas deverá seguir os seguintes procedimentos:
c) Estar acompanhado da Ficha de Ordem de Serviço (Anexo III) onde estará descrito os sintomas apresentados;
d) No caso de manutenção terceirizada, após o encaminhamento do veículo ao terceirizado, o encarregado de manutenção deverá acompanhar o diagnóstico e solicitar orçamento para fins de análise e eventual aprovação;
e) Após aprovação, encaminhar o formulário de autorização (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada pelo Diretor de Transportes ou por um servidor designado pelo Departamento Municipal de Administração ou mesmo para fins de contenção de despesas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

enviada por e-mail também pela chefia imediata ou responsável pelo veículo para execução das manutenções necessárias;
f) Após iniciada as manutenções previamente descritas, se houver necessidade de serviços ou peças adicionais deverão ser comunicadas previamente ao encarregado de manutenção e seguir os procedimentos estabelecidos nos itens d, e, f.

IV - Todas e quaisquer manutenções que se fizerem necessárias, somente poderão ser iniciadas após o preenchimento do documento relacionado no Anexo IV.

V - Qualquer ocorrência que viole o dispositivo no inciso "i." deste artigo será objeto de instauração de processo administrativo com vistas a aferir a responsabilidade do agente público que lhe deu causa.

g) A aquisição de peças e serviços para a manutenção deverão seguir fielmente os procedimentos estabelecidos pela Administração Municipal;
h) Após a conclusão dos serviços será feita a devolução do veículo ao seu detentor que irá receber e atestar o serviço executado;
i) Todas as despesas dos veículos deverão ser registradas no Módulo Frotas do Sistema de Dados;
j) A manutenção, através da contratação de serviços ou material de terceiros, deverá ocorrer em oficinas devidamente capacitadas para tal e os custos com manutenção deverão constar no módulo Frotas do Sistema de Dados;
k) O veículo reparado em oficina terceirizada deverá depois de concluído os serviços, ser submetido à vistoria, por parte do encarregado de manutenção.

SEÇÃO VII

Disposições Finais

Art. 24. Compete aos Diretores de Departamento Municipais, decidir em processo sobre irregularidades no uso de veículos oficiais, bem como comunicar o fato ao Setor/Departamento de Transportes.

Art. 25. Compete às chefias imediatas a comunicação à autoridade administrativa a que estiverem subordinadas, de eventuais situações que decorram gastos excessivos ou anormais

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

na utilização dos veículos oficiais, promovendo as providências para apuração de responsabilidade.

Art. 26. Os veículos oficiais do Município cedidos a outras pessoas de direito público continuarão sujeitos à fiscalização prevista neste Decreto e às disposições estabelecidas em convênio entre as partes.

Art. 27. Todo veículo oficial, quando do atendimento no transporte de usuários de serviços públicos, deverá prezar pela eficiência, economicidade e razoabilidade, transportando em condições de segurança o maior número possível de cidadãos no mesmo trajeto e destino.

§ 1º Em casos excepcionais, onde o usuário de serviços públicos, especialmente o de Saúde, necessite ser transportado deitado, individualmente ou em prazo temporal diferente ao dos demais usuários, deverá apresentar relatório médico indicando sua patologia, a fim de comprovar a motivação do tratamento diferenciado.

§ 2º Excetuam-se ao disposto no parágrafo anterior os veículos oficiais que atuam no resgate, urgência e emergência de pacientes.

Art. 28. De acordo com sua disponibilidade financeira e orçamentária, a Administração Pública Municipal deverá procurar mecanismos tecnológicos de controle de veículos, pessoal, manutenção, combustíveis e rastreamento de seus veículos oficiais para apoio no controle e gestão se sua frota.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Buritizal, 23 de setembro de 2025.

DANIEL SARRETA
Prefeito de Buritizal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

ANEXO I
MAPA DE USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Controle de utilização diária – deverá permanecer no veículo

Município de Buritizal
Departamento: _____
Veículo: Marca/Modelo _____Placa _____ Ano_____

Data	Condutor	Origem/Destino	Horário Saída	KM Saída	Horário Retorno	KM Retorno	Objetivo da Viagem	Assinatura do Condutor

Observações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

Encaminhamento semanal ao Departamento de Transportes

Município de Buritizal
Departamento: _____
Veículo: Marca/Modelo _____Placa _____ Ano_____

Data do Abastecimento	Km Atual	Quantidade (litros)	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)	Posto/Fornecedor	Assinatura do Responsável

Total da Semana – Litros: _____ Valor: R$_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

ANEXO III
FICHA DE ORDEM DE SERVIÇO DO VEÍCULO OFICIAL

Município de Buritizal
Departamento: _____
Veículo: Marca/Modelo _____Placa _____ Ano_____

Dados do Requerimento
Data da Solicitação:
Solicitante (nome e cargo):
Descrição dos problemas apresentados:

Buritizal, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL
CNPJ n.° 45.323.698/0001-14
Rua São Paulo, nº. 131 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9100

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO

Município de Buritizal

Solicitação de manutenção de veículo oficial
Departamento Solicitante: _____
Veículo: Marca/Modelo _____Placa _____ Ano_____

Autorização para execução dos serviços de manutenção preventiva/corretiva
Data da Autorização:
Serviços Autorizados:

Responsável pela Autorização (pode ser pelo Diretor de Transportes/Frota ou servidor designado pela Departamento Municipal de Administração)
Nome:
Cargo:

Buritizal, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação n° 056/2025 - Processo Licitatório n° 093/2025 - Pregão Presencial n° 053/2025 – Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO (TIPO A) PARA USO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE EM DESLOCAMENTOS E REMOÇÕES DE PACIENTES DO MUNICÍPIO. Data da Sessão Pública: 01/12/2025 às 08:30hs**. LOCAL: Departamento de Licitações, localizado na Rua São Paulo, 131 – centro**.** O Município de Buritizal, através do Prefeito Municipal, torna público que na data, horário e local acima assinalado realiza na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço. Local e horário para retirada do edital: Setor de Licitações, Rua São Paulo, 131 – centro, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site www.buritizal.sp.gov.br. Publique-se, Buritizal/SP, 13 de novembro de 2025. (a) Daniel Sarreta – Prefeito Municipal.

.....