



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI - DOE

LEI MUNICIPAL Nº 5193/2017
DE 13 DE JUNHO DE 2017

DOCUMENTO ASSINADO E
CONFIRMADO
VITOR HUGO RICCOMINI
RICCOMINI2442118361
Dados: 2026.09.24 14:03:46 -0300

PREFEITO MUNICIPAL VITOR HUGO RICCOMINI 2025-2028

ANO 10 | 24 DE SETEMBRO DE 2026 | EDIÇÃO 1644

SUMÁRIO

Esta edição contém 18 páginas

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE GOVERNO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Homologação/Adjudicação.....	1 e 2
Autorização - Ratificação.....	2
Acha-se Aberto na Prefeitura Municipal de Capivari.....	3
Comunicado de Abertura de Prazo Recursal.....	4 a 6

DEPARTAMENTO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

Convocação Concurso Público 01/2024.....	6 e 7
Portaria Nº 515/2026.....	8

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

Portaria nº 27-2026.....	9 a 15
--------------------------	--------

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

Retificação do Chamamento Para Cadastro de Empresas do Setor de Turismo de Capivari.....	15 a 18
--	---------

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Extrato de Termo de Aditamento.....	18
-------------------------------------	----

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE GOVERNO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Capivari-SP, HOMOLOGA/ADJUDICA o procedimento Pregão Eletrônico nº 053/2026

– Edital nº 064/2026, para que produza seus efeitos legais.

Capivari, 24 de setembro de 2.026

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal.

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO:

O Prefeito Municipal de Capivari-SP, HOMOLOGA/ADJUDICA o procedimento Pregão Eletrônico nº 164/2025 – Edital nº 186/2025, para que produza seus efeitos legais.

Capivari, 24 de setembro de 2026

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal.

AUTORIZAÇÃO - RATIFICAÇÃO**AUTORIZAÇÃO – RATIFICAÇÃO (INEXIGIBILIDADE 057/2026)**

Com base no inteiro teor dos autos procedimento em epígrafe e com fundamento no artigo 74, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZO** para que produza seus efeitos legais a “contratação da empresa que irá ministrar o Curso: “Licitações para obras e serviços de Engenharia”, no dia 30 de setembro de 2026, das 9:00 às 17:00h, para capacitação do servidor Roger Pazianotto Antunes, da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos”. Em virtude da Autorização acima citada, **RATIFICO** o objeto do presente procedimento à empresa abaixo relacionada: UNIVERSIDADE DE DIREITO PUBLICO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 35.883.382/0001-23, no valor global de **R\$ 1.900,00** (mil e novecentos reais), de proposta constante no procedimento.

Capivari/SP, 24 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Capivari - DOE, Rua XV de Novembro, 639, Centro, 19 3492-9200

- Home Page: www.capivari.sp.gov.br
- E-mail: diariooficial@capivari.sp.gov.br
- Diagramação: Amanda Badin Batagin



DIÁRIO OFICIAL ELETRONICAMENTE CERTIFICADO SEGUINDO O PADRÃO ICP-BRASIL.
ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE PELO MUNICÍPIO DE CAPIVARI.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DÁ GARANTIA DA AUTENTICIDADE DESDE QUE
VISUALIZADO ATRAVÉS DO SITE WWW.CAPIVARI.SP.GOV.BR LINK DIÁRIO OFICIAL

ACHA-SE ABERTO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

ACHA-SE ABERTO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI-SP

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 005/2026 – Edital nº 107/2026, que será realizado no dia 18 de novembro de 2026, através da Bolsa de Licitações e Leilões, www.bll.org.br, acesso ao sistema Licitação Pública e tem por objeto a “contratação de empresa para elaboração da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico de Capivari conforme termo de referência, memoriais, planilhas e projetos anexos”. Informações poderão ser obtidas através do telefone (19) 3492-9216. O edital em sua íntegra poderá ser retirado através de download a ser realizado diretamente do sítio eletrônico do Município de Capivari, www.capivari.sp.gov.br no ícone “Licitações”, ou mesmo através do seguinte link: www.bll.org.br.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/09/2026 às 08h00min.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ANÁLISE: 18/11/2026 às 08h00min.

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até o dia 13/11/2026.

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: Até o dia 13/11/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/11/2026 às 08h30min.

Capivari, 24 de setembro de 2026

KAREN BERTOLDO ANGELIM

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.



COMUNICADO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL

COMUNICADO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL – Pregão Eletrônico nº 131/2025

A Prefeitura de Capivari, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico nº 131/2025 – Edital nº 148/2025, cujo objeto trata-se da “contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e manutenção de ruas, avenidas, acostamentos, prédios, terrenos e áreas públicas, pertencentes ao Município de Capivari, pelo período de 60 (sessenta) meses”, será revogado para revisão das necessidades da Administração e adequação do objeto às demandas atuais do Município.

Em conformidade com a legislação vigente, fica aberto o **prazo para interposição de recursos administrativos** a partir do primeiro dia útil subsequente a esta publicação.

Prazo: 03 (três) dias úteis.

Início do Prazo: 25/09/2026.

Término do Prazo: 29/09/2026.

Local/Forma de Interposição: Os recursos deverão ser protocolados através dos e-mails capivari.licitacao02@gmail.com e capivari.licitacao03@gmail.com

O edital completo e demais documentos estão disponíveis para consulta no sítio eletrônico do Município de Capivari, www.capivari.sp.gov.br no ícone “Licitações”, ou mesmo através do seguinte link: www.bll.org.br.

Capivari, 24 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

COMUNICADO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL – Pregão Eletrônico nº 165/2025

A Prefeitura de Capivari, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico nº 165/2025 – Edital nº 187/2025,



cujo objeto trata-se do “registro de preços de materiais elétricos, a fim de atender à demanda de diversas Secretarias Municipais e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses”, será revogado para revisão das necessidades da Administração e adequação do objeto às demandas atuais do Município.

Em conformidade com a legislação vigente, fica aberto o **prazo para interposição de recursos administrativos** a partir do primeiro dia útil subsequente a esta publicação.

Prazo: 03 (três) dias úteis.

Início do Prazo: 25/09/2026.

Término do Prazo: 29/09/2026.

Local/Forma de Interposição: Os recursos deverão ser protocolados através dos e-mails capivari.licitacao02@gmail.com e capivari.licitacao03@gmail.com

O edital completo e demais documentos estão disponíveis para consulta no sítio eletrônico do Município de Capivari, www.capivari.sp.gov.br no ícone “Licitações”, ou mesmo através do seguinte link: www.bll.org.br.

Capivari, 24 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

COMUNICADO DE ABERTURA DE PRAZO RECURSAL – Pregão Eletrônico nº 167/2025

A Prefeitura de Capivari, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico nº 167/2025 – Edital nº 189/2025, cujo objeto trata-se do “registro de preços de material escolar, a fim de atender aos alunos da rede municipal de ensino durante o ano letivo de 2026, através da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses”, será revogado em razão da adesão do Município a uma Ata de Registro de Preços, tornando desnecessário o prosseguimento do presente processo.

Em conformidade com a legislação vigente, fica aberto o **prazo para interposição de recursos administrativos** a partir do primeiro dia útil subsequente a esta publicação.



Prazo: 03 (três) dias úteis.

Início do Prazo: 25/09/2026.

Término do Prazo: 29/09/2026.

Local/Forma de Interposição: Os recursos deverão ser protocolados através dos e-mails capivari.licitacao02@gmail.com e capivari.licitacao03@gmail.com

O edital completo e demais documentos estão disponíveis para consulta no sítio eletrônico do Município de Capivari, www.capivari.sp.gov.br no ícone “Licitações”, ou mesmo através do seguinte link: www.bll.org.br.

Capivari, 24 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO GERAL DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2024

CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2024

ATENDENTE DE SAÚDE

ERIKA MARQUES RISSO, RG **.970.22*-/SSP/SP, 9º classificado;

Ficam convocados para comparecer no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Capivari, situado à Rua XV de Novembro, nº 639 – Centro – Paço Municipal, entre os dias **28 e 29 de Setembro de 2026**, no horário das **09:00 às 16:00 horas**, para manifestar sua aceitação ou desistência do cargo para qual concorreram.

Na ausência neste período acima designado, será tido como desistência ao cargo.

Na aceitação do cargo, deverá trazer consigo o rol de documentos abaixo, sendo apresentados seus originais e cópias.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRONICAMENTE CERTIFICADO SEGUINDO O PADRÃO ICP-BRASIL.
ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE PELO MUNICÍPIO DE CAPIVARI.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DÁ GARANTIA DA AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS DESDE QUE
VISUALIZADO ATRAVÉS DO SITE WWW.CAPIVARI.SP.GOV.BR LINK DIÁRIO OFICIAL

Cópia do RG (candidato, cônjuge e dependentes)

Cópia do CPF (candidato, cônjuge e dependentes)

Cópia do Título de Eleitor

Cópia da Carteira Profissional (foto, verso e registros trabalhistas)

Cópia da Carteira de Habilitação

Cópia da Reservista

Cópia de comprovante de endereço atualizado (dentro dos últimos 3 meses)

Cópia da Certidão de Nascimento

Cópia da Certidão de Casamento

Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos

Cópia do último diploma recebido e registros

Cópia do PIS/PASEP

Cópia do Cartão do SUS

Abertura de conta-corrente ou conta-salário no Banco Itaú

1 (uma) foto 3x4 recente

Certidão de distribuições Cíveis e Criminais (solicitar em <http://www.tjsp.jus.br/Certidoes>)

Extrato de Contribuições (CNIS) - Vínculos e contribuições (baixar em <https://meu.inss.gov.br/#/extrato>)

Cópia do último comprovante de votação

Cópia da declaração de Imposto de Renda Anual

Declaração de Vínculo Empregatício

Atestado de Capacidade Técnica (somente para os cargos de Oficineiro)



PORTARIA Nº 515/2026

PORTARIA N.º 515/2026

Concede Licença-prêmio, em gozo, a servidora LUCIANA NICOLUCCI STEIN LOMBARDI, como especifica —

VITOR HUGO RICCOMINI, Prefeito do Município de Capivari, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei e das disposições contidas na Lei n.º 2.378/96, de 07 de maio de 1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capivari);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora LUCIANA NICOLUCCI STEIN LOMBARDI, cargo de Professora substituta, Ref.: SE-37B (efetivo), 30 (trinta) dias de Licença-prêmio, a partir de 21 de setembro a 20 de outubro de 2026, data de admissão 06 de maio de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de setembro de 2026.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Capivari, 24 de setembro de 2026.

VITOR HUGO RICCOMINI

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial, ao vigésimo quarto dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

IVAN ROSATTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Governo



SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 27-2026

PORTARIA 027/2026. Dispõe sobre a regulamentação dos pedidos de faltas abonadas e permutas de escala e plantão de serviço entre os servidores da Secretaria de Segurança Pública, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEGURANÇA PÚBLICA DE CAPIVARI, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas constitucionais, especialmente considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, da Constituição Federal) e a necessidade de disciplinar e otimizar a escala de serviço para garantir a continuidade, eficiência e regularidade do serviço público da Guarda Civil;

RESOLVE:**CAPÍTULO I – DAS FALTAS ABONADAS**

Art. 1º Fica estabelecido que as solicitações de faltas abonadas deverão ser realizadas pelo servidor público com **antecedência mínima de 10 (dez) dias** em relação à data pretendida para o gozo da falta.

§ 1º Os pedidos deverão ser protocolados dentro do prazo estabelecido, a fim de possibilitar a adequada organização da escala de serviço e o planejamento do efetivo.

§ 2º Não serão acatadas solicitações realizadas fora do prazo de **antecedência de 10 (dez) dias**, especialmente aquelas apresentadas após o período mínimo estabelecido.

Art. 2º As **faltas abonadas**, previstas na alínea f, inciso VII, do art. 89, da Lei nº 2.378/96 (Estatuto dos Servidores Públicos de Capivari), deverão ser requeridas em relatório próprio (Anexo I), disponível na sala do Supervisor.

Parágrafo único. A requisição de falta abonada, já devidamente assinada pelo chefe imediato (Supervisor ou Coordenador Operacional) e pela parte interessada, deverá ser depositada na respectiva pasta do plantão, disponibilizada na sala do Supervisor, para posterior apreciação e deliberação pela autoridade competente.

Art. 3º Os servidores públicos poderão consultar o andamento e a situação de suas respectivas solicitações de falta abonada por meio do sítio eletrônico do **SISMAP-GC**, utilizando, para tanto, seus dados de acesso individual, ficando a cargo do servidor o acompanhamento da solicitação até sua apreciação e eventual deferimento.



Art. 4º Os pedidos de faltas abonadas em dias úteis deverão observar os critérios e limites estabelecidos neste artigo, considerando a necessidade de manutenção do efetivo e a continuidade dos serviços operacionais e administrativos, sendo permitida a concessão de, no máximo, **03 (três) faltas abonadas por dia**, distribuídas da seguinte forma:

I – 01 (uma) falta abonada destinada aos servidores da **Radiopatrulha e do Centro de Operações e Inteligência que realizam escala diurna**;

II – 01 (uma) falta abonada destinada aos servidores da **Radiopatrulha e do Centro de Operações e Inteligência que realizam escala noturna**;

III – 01 (uma) falta abonada destinada aos servidores integrantes das **equipes da ROMU**, independentemente da equipe ou turno de atuação.

§ 1º Os servidores integrantes das **equipes de Radiopatrulha ou ROMU** que, porventura, **estiverem realizando horário administrativo**, concorrerão normalmente às faltas abonadas previstas no *caput* deste artigo, observando-se, para fins de concessão, o caráter operacional de sua função e respectiva lotação.

§ 2º Os servidores lotados no Departamento Administrativo não concorrerão às vagas de faltas abonadas previstas no *caput* deste artigo, sendo os respectivos pedidos submetidos à análise e ao exclusivo critério da Administração, considerando-se a conveniência, a oportunidade e a necessidade do serviço.

§ 3º A cobertura das faltas abonadas concedidas deverá ser realizada por agentes devidamente habilitados e capacitados para o exercício das atividades do respectivo setor, quais sejam, Centro de Operações e Inteligência, motocicletas, canil e patrulha Maria da Penha, sendo a última composta por um motorista do sexo masculino e por uma encarregada do sexo feminino, de modo a assegurar a manutenção do efetivo necessário e a continuidade eficiente e adequada dos serviços prestados pela instituição.

§ 4º Aos **finais de semana e feriados**, será permitida a concessão de, no máximo, **02 (duas) faltas abonadas por dia**, destinadas aos servidores abrangidos pelo *caput* e § 1º deste artigo, observados os critérios de distribuição e a necessidade de manutenção do efetivo e da continuidade dos serviços, ficando a concessão de faltas que ultrapasse os limites estabelecidos neste artigo, em situações excepcionais devidamente justificadas, condicionada à **prévia apreciação e autorização da chefia competente**.

Art. 5º As faltas abonadas, ainda que previamente deferidas, poderão ser suspensas ou canceladas pela Administração, excepcionalmente, quando houver necessidade de convocação do servidor para atendimento de situações emergenciais ou de relevante interesse público, desde que a situação de emergência ou a necessidade excepcional do serviço seja formalmente declarada pela Administração Pública.

§ 1º A suspensão ou o cancelamento da falta abonada deverá ocorrer mediante comunicação ao servidor, sempre que possível, com a antecedência necessária, **ressalvadas as situações emergenciais que demandem convocação imediata.**

§ 2º Nas hipóteses previstas no *caput*, a Administração deverá considerar, sempre que possível, a possibilidade de **remanejamento ou posterior fruição da falta abonada**, observadas a conveniência administrativa, a continuidade do serviço público e as demais disposições desta regulamentação.

CAPÍTULO III – DA PERMUTA DE ESCALA E PLANTÃO DE SERVIÇO

Art. 6º Fica autorizada a **permuta de escala de serviço** entre servidores da Guarda Civil, desde que observadas as disposições desta Portaria.

§ 1º. Os Guardas que, de comum acordo, desejarem fazer permuta de plantão ou escala de serviço deverão preencher o formulário padronizado (Anexo II), disponível na sala do Supervisor e ser depositada na respectiva pasta do plantão, para posterior apreciação e deliberação pela autoridade competente, observando as seguintes diretrizes:

I. O requerimento deverá conter a assinatura das partes interessadas, além da anuência expressa dos Supervisores ou Coordenadores Operacionais de cada um;

II. A permuta deverá ser realizada obrigatoriamente **dentro do mesmo mês de competência da escala**, devendo sua solicitação ser apresentada **com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação à primeira data objeto da permuta**;

III. A permuta somente poderá ser realizada entre servidores pertencentes aos seguintes níveis:

a) entre integrantes da carreira de Guarda Civil até a Classe Especial, **desde que os últimos não estejam escalados como Supervisores ou Coordenadores Operacionais** na referida escala mensal;

b) entre Supervisores, e Classe Especial;

c) entre Supervisores;

d) entre Coordenadores Operacionais.



IV. As permutas envolvendo equipes especializadas somente poderão ocorrer entre servidores devidamente habilitados e aptos ao desempenho da respectiva função ou serviço especializado.

V. Não serão autorizadas permutas pagas em pecúnia, por se tratar de ato não previsto no ordenamento jurídico.

§ 2º. As permutas concedidas deverão ser realizadas por agentes devidamente habilitados e capacitados para o exercício das atividades do respectivo setor, quais sejam, Centro de Operações e Inteligência, motocicletas, canil e patrulha Maria da Penha, sendo a última composta por um motorista do sexo masculino e por uma encarregada do sexo feminino, de modo a assegurar a manutenção do efetivo necessário e a continuidade eficiente e adequada dos serviços prestados pela instituição.

Art. 7º A permuta de serviço não poderá em hipótese alguma:

- I. Comprometer o efetivo mínimo operacional;
- II. Prejudicar a continuidade ou a qualidade do serviço público;
- III. Gerar ônus adicional à Administração Pública Municipal.

Art. 8º. O Guarda Civil que requerer e tiver autorizada a permuta de escala de serviço e, **injustificadamente, deixar de comparecer ao serviço na data e horário correspondentes à escala permutada, ficará impedido de realizar novas permutas de escala pelo prazo de 90 (noventa) dias**, contados da data do não comparecimento, sem prejuízo do registro da falta e da adoção das demais medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

§ 1º. O impedimento previsto no *caput* não será aplicado quando o não comparecimento decorrer de motivo devidamente justificado e aceito pela autoridade competente.

§ 2º. A permuta de escala, uma vez autorizada, será de inteira responsabilidade dos servidores envolvidos, permanecendo obrigatória a observância da escala resultante da permuta.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. O descumprimento das regras estabelecidas nesta Portaria poderá ensejar a imediata apuração de responsabilidade administrativa, nos termos da legislação estatutária vigente.



Art. 10. Os pedidos de faltas abonadas deverão observar, ainda, as disposições estabelecidas na **Portaria nº 063/2024**, no que couber.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 001/2022.

Capivari-SP, 17 de setembro de 2026.

MAURO ROBERTO DE SOUZA JÚNIOR
Secretário Municipal da Segurança Pública

ANEXO I – MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE FALTAS ABONADAS

SOLICITAÇÃO DE FALTA ABONADA

Ao, Ilustríssimo Senhor,

Diretor de Departamento da Guarda Civil

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE FALTA ABONADA**

Nome do interessado _____

Matrícula _____

Cargo/Função: () INSPETOR () SUBINSPETOR () CLASSE ESPECIAL

() ____ª CLASSE () GUARDA CIVIL () SERVIDOR

Solicita **FALTA ABONADA** para o dia ____/____/____

Data da solicitação ____/____/____

GC (F) Solicitante

Chefe de Equipe / Supervisor de Plantão



Obs. _____

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

HENRIQUE ARMELIN ROQUE
Diretor de Departamento da Guarda Civil

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PERMUTAS DE ESCALA DE SERVIÇO

PERMUTA DE ESCALA DE SERVIÇO

Ao, Ilustríssimo Senhor,

Diretor Operacional da Guarda Civil

Assunto: **PERMUTA DE ESCALA DE SERVIÇO**

Eu, GC _____, escalado (a) no Posto _____, atuando neste mês no plantão _____, solicito a Vossa Senhoria, autorização para que possa **PERMUTAR** a minha escala de serviço do dia ____/____/____ com o (a) GC _____, escalado (a) no Posto _____, atuando neste mês no plantão _____, cuja reposição será realizada na data de ____/____/____.

Tal solicitação prende-se ao fato deste (a) GC solicitante necessitar faltar na sua escala de serviço neste referido dia, para tratar de assuntos particulares.

De comum acordo, segue assinado pelas partes e seus respectivos supervisores.

Data da solicitação ____/____/____

GC (F) Solicitante

GC (F) Solicitado (a)

Supervisor – Equipe ()

Supervisor – Equipe ()



Despacho do Comando

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

JOSÉ BENEDITO MONTEIRO DE ALMEIDA
Subinspetor / Diretor Operacional da Guarda Civil

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO**RETIFICAÇÃO DO CHAMAMENTO PARA CADASTRO DE EMPRESAS DO SETOR DE TURISMO DE CAPIVARI****RETIFICAÇÃO DO CHAMAMENTO PARA CADASTRO DE EMPRESAS DO SETOR DE TURISMO
DE CAPIVARI**

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO, por meio da DIRETORIA DE TURISMO, torna pública a presente retificação do Chamamento para Cadastro de Empresas do Setor de Turismo de Capivari, destinado à divulgação dos empreendimentos e serviços turísticos do município durante a participação de Capivari na Feira do Empreendedor 2026, promovida pelo Sebrae-SP.

1. DO OBJETIVO

O presente chamamento tem por objetivo cadastrar empresas e empreendimentos do setor de turismo de Capivari interessados em integrar uma ação de divulgação turística do município.

As informações dos estabelecimentos participantes serão disponibilizadas por meio de QR Code, que será divulgado durante a participação de Capivari na Feira do Empreendedor 2026.

A iniciativa busca facilitar o acesso dos visitantes às informações sobre estabelecimentos, produtos, serviços e experiências disponíveis em Capivari, contribuindo para a promoção do turismo e para a valorização dos negócios locais.

2. DA FEIRA DO EMPREENDEDOR 2026

A Feira do Empreendedor 2026, promovida pelo Sebrae-SP, será realizada de 19 a 22 de outubro de 2026, no São



Paulo Expo, em São Paulo.

O evento tem como objetivo promover o empreendedorismo, a geração de negócios, a inovação, a capacitação e a conexão entre empreendedores, empresas, profissionais e potenciais clientes.

Para a edição de 2026, são esperados mais de 100 mil visitantes, proporcionando uma oportunidade de divulgação dos negócios e serviços de Capivari para um público amplo e diversificado.

3. DAS EMPRESAS QUE PODERÃO PARTICIPAR

Poderão participar empresas e empreendimentos estabelecidos no município de Capivari que atuem direta ou indiretamente no setor de turismo, incluindo:

- I - restaurantes e estabelecimentos de alimentação;
- II - bares;
- III - hotéis, pousadas e demais meios de hospedagem;
- IV - atrativos e experiências turísticas;
- V - empresas e serviços relacionados ao turismo;
- VI - artesãos e empreendimentos relacionados à economia criativa e à produção associada ao turismo;
- VII - demais empresas e empreendimentos que ofereçam produtos ou serviços de interesse turístico.

4. DAS INFORMAÇÕES PARA CADASTRO

Os interessados deverão fornecer à Diretoria de Turismo as informações necessárias para divulgação do estabelecimento, que poderão incluir:

- I - nome do estabelecimento;
- II - endereço;
- III - telefone e/ou WhatsApp;
- IV - perfil em rede social e/ou site;
- V - descrição dos produtos, serviços ou experiências oferecidos;
- VI - horário de funcionamento;
- VII - outras informações consideradas relevantes para a divulgação.

As informações fornecidas serão utilizadas para a finalidade de divulgação turística da empresa e do município,



no âmbito da ação proposta.

5. DO PRAZO E DA FORMA DE INSCRIÇÃO

As empresas interessadas deverão realizar seu cadastro até o dia 04 de outubro de 2026, às 23h59.

O cadastro deverá ser realizado por meio do WhatsApp da Diretoria de Turismo de Capivari: (19) 99440-2056.

Os interessados deverão encaminhar as informações solicitadas dentro do prazo estabelecido, sendo de sua responsabilidade a veracidade, correção e atualização dos dados fornecidos.

Após o prazo estabelecido, novos cadastros poderão não ser incluídos na ação de divulgação, em razão da necessidade de organização e finalização dos materiais para a participação de Capivari na Feira do Empreendedor 2026.

6. DA PARTICIPAÇÃO

A participação no cadastro é gratuita e não implica pagamento, contratação ou garantia de participação física da empresa na Feira do Empreendedor 2026.

A participação consiste na inclusão das informações do empreendimento na ação de divulgação turística realizada pela Diretoria de Turismo de Capivari, por meio de QR Code e demais materiais de divulgação relacionados à iniciativa.

A inclusão das informações estará condicionada ao recebimento dos dados dentro do prazo estabelecido e à adequação das informações à finalidade da ação.

7. DA RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES

É de responsabilidade dos participantes fornecer informações verdadeiras, completas e atualizadas sobre seus estabelecimentos, produtos e serviços.

A Diretoria de Turismo não se responsabiliza por informações incorretas, desatualizadas ou fornecidas de forma incompleta pelos participantes.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Diretoria de Turismo poderá solicitar informações complementares aos interessados para fins de organização, conferência e padronização do material de divulgação.



A participação nesta ação não gera qualquer vínculo contratual entre o Município de Capivari e as empresas participantes, nem implica exclusividade ou garantia de resultados comerciais.

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Diretoria de Turismo de Capivari, pelo WhatsApp (19) 99440-2056.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E INOVAÇÃO

DIRETORIA DE TURISMO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO RELATIVO AO CONTRATO Nº 38/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI

CONTRATADA: UNIMED COOPERATIVA CENTRAL DE BENS E SERVIÇOS

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO - LEI Nº 14.133/2021

OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DE FORMA PARCIAL, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO EM NUVEM DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.400,00 (DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES

DATA DE ASSINATURA: 16/09/2026

RAFAEL MASSOUH DE CASTRO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIVARI

