

PLANEJAMENTO DO SETOR DE FROTAS – EXERCÍCIO 2026

O Planejamento do Setor de Frotas para o exercício de 2026 tem por finalidade aprimorar a gestão, a infraestrutura, o controle operacional e a valorização dos servidores, assegurando maior eficiência, economicidade, segurança e transparência na utilização dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR.

Para o alcance desses objetivos, ficam estabelecidas as seguintes ações prioritárias:

1. Garantir a aquisição contínua de peças e a contratação de serviços destinados à manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.
2. Promover a contratação de sistema de tabela de preços referenciais para peças e serviços, assegurando padronização, controle e economicidade nas contratações.
3. Implantar sistema informatizado de gestão de frotas, visando o controle integrado de manutenção, abastecimento, custos e relatórios gerenciais.
4. Construir área adequada destinada à alimentação e descanso dos servidores lotados no pátio de frotas.
5. Executar a construção de cobertura para proteção da frota contra intempéries climáticas, preservando o patrimônio público.
6. Adquirir terreno para ampliação da garagem de máquinas e veículos municipais.
7. Providenciar a aquisição de uniformes e crachás para identificação funcional dos servidores do setor.
8. Adquirir calibrador digital para aferição e manutenção adequada dos pneus da frota.
9. Aperfeiçoar o sistema de monitoramento e controle de acesso ao pátio de veículos e máquinas.
10. Contratar empresa especializada para capacitação e formação continuada de motoristas, operadores e demais servidores do setor de frotas.
11. Construir sala específica destinada ao Setor de Frotas, preferencialmente em local próximo à sede da Prefeitura Municipal.
12. Realizar leilão público para alienação de veículos e máquinas considerados inservíveis, com o objetivo de liberar espaço físico e reduzir custos de manutenção.
13. Executar melhorias e/ou construção de banheiros femininos no pátio de frotas, garantindo condições adequadas de trabalho.
14. Promover a aquisição e instalação de tanque de combustível veicular, observando as normas legais, ambientais e de segurança.



15. Estudar e implementar melhorias salariais para motoristas, operadores de máquinas e tratoristas, como forma de valorização profissional.
16. Estudar e implementar melhorias salariais para os chefes e responsáveis pelo setor de frotas.
17. Implantar almoxarifado geral do setor de frotas, com designação de servidor responsável pelo controle de entrada e saída de materiais.
18. Designar zeladora para atuação no pátio de frotas, assegurando limpeza e organização do ambiente.
19. Aperfeiçoar o controle das solicitações de serviços e da cobrança de taxas relacionadas às atividades do setor agrícola.
20. Melhorar a gestão e o controle das solicitações de veículos destinadas a terceiros, garantindo transparência e rastreabilidade do uso da frota

Cronograma Físico-Financeiro – Exercício de 2026

Premissas

Os valores consignados no presente Cronograma Físico-Financeiro possuem natureza estimativa e poderão ser revistos e ajustados em conformidade com a aprovação da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026, bem como de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

A execução das ações previstas estará condicionada ao estrito cumprimento da legislação vigente, especialmente no que se refere aos procedimentos licitatórios, contratações administrativas e formalização dos respectivos instrumentos legais.

Serão priorizadas as ações que impactem diretamente a continuidade dos serviços públicos, a operacionalidade, a segurança e a preservação da frota municipal.

Cronograma de Execução

O Cronograma Físico-Financeiro estabelece a previsão de execução das ações ao longo dos quatro trimestres do exercício de 2026, contemplando despesas classificadas como custeio e investimento, com o objetivo de assegurar equilíbrio orçamentário, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos.

As ações de manutenção preventiva e corretiva da frota terão execução contínua durante todo o exercício. As contratações de sistemas, aquisições de equipamentos e ações de capacitação de servidores serão priorizadas nos primeiros trimestres. As obras, melhorias estruturais e aquisições de maior vulto financeiro concentrar-se-ão, preferencialmente, entre o segundo e o



terceiro trimestres. As despesas de caráter permanente serão executadas de forma regular ao longo de todo o exercício financeiro.

Distribuição Financeira Estimada por Trimestre

A distribuição financeira foi planejada de modo a garantir a adequada execução das ações previstas, observando-se a seguinte estimativa de aplicação dos recursos:

1º Trimestre: 30% das despesas de custeio e 10% das despesas de investimento;

2º Trimestre: 25% das despesas de custeio e 30% das despesas de investimento;

3º Trimestre: 25% das despesas de custeio e 40% das despesas de investimento;

4º Trimestre: 20% das despesas de custeio e 20% das despesas de investimento.

Ressalva-se que os valores definitivos deverão ser detalhados na Lei Orçamentária Anual – LOA 2026, em estrita observância às classificações orçamentárias vigentes e às respectivas fontes de recursos.

Resultados Esperados

A implementação do presente Cronograma Físico-Financeiro permitirá a execução planejada, equilibrada e transparente dos recursos públicos, contribuindo para a redução de despesas emergenciais, a melhoria da infraestrutura e da gestão da frota municipal, bem como para o fortalecimento da previsibilidade financeira e do controle orçamentário.

Jardim Olinda, 09 de janeiro de 2026

CARLOS CEZAR VERDEIRO
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE FROTA
PORT:320/2025 CPF: 020.399.509-07

