



# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE MIRASSOL

[www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br) / [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol)

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

Quinta-feira, 30 de novembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1352A

Página 1 de 9

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	5
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Homologação / Adjudicação .....	8
Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21 .....	9

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46.612.032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2.290, Centro

CEP 15130-065

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Telefone: (17) 3243-8120

E-mail: [dca@mirassol.sp.gov.br](mailto:dca@mirassol.sp.gov.br)

Site: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br)

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol)

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações Administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 4.774  
De 30 de novembro de 2023**

*Altera os dispositivos do Anexo 6 da Lei Complementar nº 4.081, de 14 de novembro de 2017 e posteriores alterações.*

**Edson Antonio Ermenegildo, Prefeito de Mirassol**

- **SP**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal “Renato Zancaner” aprovou e que ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art.1º** - Ficam alteradas as atribuições do Anexo 6 da Lei Complementar nº 4.081, de 14 de novembro de 2017 e posteriores alterações, que criou as atribuições dos empregos públicos em comissão Chefe do Setor de Expediente do Departamento de Administração. Chefe da Seção de Expediente do Departamento de Cultura e Turismo, Chefe da Seção de Pintura, Chefe da Seção de Transporte de Alunos, Chefe da Seção Técnica de Vigilância Epidemiológica, Chefe da Divisão Técnica de Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família.

**Art.2º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 30 de novembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra.**

**Márcio Gomes Okuda**

**Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa**

**ANEXO 6****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO****COMPETE AO CHEFE DO SETOR DE EXPEDIENTE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- chefiar e coordenar o fluxo de documentos de interesse exclusivo da unidade da administração;
- coordenar as atividades de registro pertinentes à vida funcional dos servidores municipais, mantendo atualizados;
- supervisionar o arquivo cronológico e classificatório de portarias, decretos, leis e demais atos;
- coordenar os serviços de registros de requerimentos e quaisquer documentos expedidos pela unidade de administração com o fim de se obter pronto fornecimento de informações às consultas formuladas;
- fiscalizar o lançamento das ocorrências para efeito de cálculo de pagamento dos servidores municipais, em relação às faltas justificadas, atestado médico, faltas injustificadas e horas extraordinárias;
- controlar a frequência do pessoal: cartões de ponto

ou atestados de frequência;

- coordenar o controle de férias e os abonos de faltas dos servidores municipais;
  - coordenar as obrigações decorrentes de calendário para o envio de documentos;
  - atender o público em geral e executar atividades burocráticas;
  - coordenar o controle de recebimento e remessa de correspondências, registrando a entrada e saída de documentos;
  - coordenar a elaboração de correspondências e/ou outros documentos que se fizerem necessários para o bom andamento das unidades administrativas;
  - coordenar e orientar a tramitação de documentos e informações com os demais setores que se relacionam com o Departamento de Administração;
  - controlar o fluxo das atas de registro de preços, desde a sua confecção e efetiva formalização com os adjudicatários, bem como publicação de seu extrato na imprensa oficial;
  - acompanhar e fiscalizar o cadastramento das Atas de Registro de Preços na página da Prefeitura de Mirassol;
  - fiscalizar a publicação na Imprensa Oficial local, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e outros veículos de imprensa, os avisos de licitação, de adjudicações, etc, quando necessário, nos termos da legislação vigente;
  - fiscalizar a impressão e conferência das faturas do Diário Oficial;
  - controlar a entrada e saída de materiais permanentes quando estiverem em assistência técnica;
  - controlar os bens patrimoniais à sua guarda, comunicando a unidade competente quaisquer alterações e/ou transferência dos mesmos;
  - executar a verificação da entrada de questionamentos e impugnações das licitações encaminhando à Seção de Licitação;
  - coordenar o itinerário junto aos técnicos de informática para atendimento de chamados técnicos, manutenções preventivas e corretivas;
  - controlar e administrar o estoque de materiais utilizados para o serviço de manutenção dos equipamentos de informática;
  - Controlar e fiscalizar o serviço e quantidade de impressão de toda a Prefeitura com base nos relatórios de impressão mensais;
  - enviar os relatórios de impressão mensais para os diversos departamentos municipais;
  - dar suporte em projetos à Chefia Técnica de Informática;
  - coordenar e fiscalizar todo conserto de bens patrimoniais públicos, no que diz respeito a valor, gasto e antieconomicidade e,
  - executar outros serviços que sejam determinados pelo superior imediato.
- COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO**
- orientar ao público quanto aos procedimentos necessários para realização de projetos culturais e eventos pertinentes;
  - coordenar projetos e eventos culturais quanto aos seu desenvolvimento

- realizar trabalhos burocráticos, como elaboração de ofícios, encaminhar, protocolar, acompanhar trâmites de pedidos e outros;

- assessorar administrativamente e ativamente o Diretor do departamento;

- repassar necessidades e orientações para os servidores municipais do departamento;

- atender quando necessários as demandas para o melhor desenvolvimento do departamento e seus projetos;

- desenvolver textos informativos, bem como as atividades do departamento;

- elaborar e coordenar eventos e suas demandas no departamento;

- sugerir ao Diretor do departamento no âmbito da sua competência, a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos, e

- planejar e acompanhar todas as atividades culturais no departamento e suas respectivas ações;

- executar outros serviços que sejam determinados pelo superior imediato.

#### **COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE PINTURA DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS**

- coordenar, bem como fiscalizar a execução e bom andamento dos serviços solicitados;

- responsabilizar-se pela retirada e devolução de ferramentas e materiais do almoxarifado;

- controlar o estoque de materiais de pintura, informando, com antecedência a necessidade de compra;

- responsabilizar-se pelos bens patrimoniais pertencentes à esta Seção, conferindo e mantendo em ordem o emplacamento dos mesmos;

- gerenciar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando os devidos resultados dos serviços realizados;

- zelar pelo cumprimento de regulamentos e normas estabelecidos pela Prefeitura, inclusive quanto à higiene e segurança do trabalho, observando o uso adequado dos equipamentos de proteção individual;

- executar outros serviços que lhe sejam determinados pelos superiores imediatos, quando necessário.

#### **COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO DE TRANSPORTES DE ALUNOS**

- elaborar e supervisionar as linhas e itinerários dos ônibus do transporte escolar, considerando as necessidades da rede municipal de ensino;

- gerenciar os horários das rotas dos veículos do transporte escolar;

- supervisionar e orientar os serviços atinentes ao setor;

- elaborar, coordenar e supervisionar a escala dos condutores de veículos, respeitadas as normas trabalhistas quanto à legislação;

- fiscalizar, solicitar e executar as manutenções necessárias da frota desta seção, observando as irregularidades existentes nas despesas de manutenção de veículos, sugerindo apuração;

- gerenciar e controlar o cadastro dos alunos da rede municipal de ensino que são atendidos pelo transporte escolar municipal;

- elaborar quadro demonstrativo de frota;

- prestar o serviço de transporte às unidades escolares;

- prestar informação ao Tribunal de Contas em relação aos apontamentos feitos em fiscalizações ordenadas nesta seção;

- atender à Seção Técnica de Nutrição e Dietética quanto ao transporte de gêneros alimentícios às unidades escolas do Município;

- direcionar e orientar os condutores de veículos sobre o zelo pelo cumprimento das normas de trânsito;

- supervisionar, controlar e executar o licenciamento, emplacamento e regularização dos veículos do transporte escolar;

- desenvolver as ações integradas com a Secretaria da Educação, afim de definir a setorização das matrículas nas unidades de ensino, objetivando a otimização da oferta do transporte escolar;

- elaborar relatórios sobre o estado de conservação dos veículos, solicitando à unidade competente a reparação das avarias existentes;

- coordenar e fiscalizar o cumprimento das medidas de segurança adotadas no transporte escolar;

- realizar o transporte de integrantes da Secretaria da Educação, quando da necessidade de deslocamento motivado pelo desempenho de suas atividades.

- dar suporte aos condutores de veículos nas ocorrências que envolvam a quebra de veículos durante a execução do transporte escolar;

- executar outros serviços que lhe sejam determinados pelos superiores imediatos, quando necessário.

#### **COMPETE AO CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

- coordenar a resposta municipal às doenças e agravos transmissíveis de notificação compulsória, além dos riscos existentes ou potenciais, com ênfase no planejamento, monitoramento, avaliação, produção e divulgação de conhecimento/informação para a prevenção e controle das condições de saúde da população, no âmbito da saúde coletiva, baseados nos princípios e diretrizes do SUS;

- gerir e apoiar a operacionalização do Programa de Imunizações no Município, contribuindo para o controle, eliminação e/ou erradicação de doenças imunopreveníveis, utilizando estratégias básicas de vacinação de rotina e de campanhas anuais, desenvolvidas de forma hierarquizada e descentralizada.

- planejar, acompanhar e normatizar técnicas das ações de imunização no Município;

- instituir, desenvolver, implementar, capacitar, coordenar e avaliar ações de vigilância epidemiológica e assistenciais, relativas às infecções sexualmente transmissíveis (IST), HIV/Aids e Hepatites Virais no Município.

- participar de ações de cooperação técnica intra e interinstitucional para a vigilância, prevenção e controle das doenças e agravos transmissíveis, infecções sexualmente transmissíveis, HIV/Aids e Hepatites Virais e Ações de Imunização no Município;

- elaborar e divulgar informes epidemiológicos e notas técnicas relacionadas às doenças transmissíveis, infecções sexualmente transmissíveis, HIV/Aids, Hepatites Virais e Ações de Imunização no Município;

- integração com a Atenção Primária, visando a troca de informações e a execução efetiva das ações propostas,

tendo como resolutividade das ações, a identificação de fatores de riscos, as ações de prevenção com a vacinação, o foco no diagnóstico precoce, a contenção de surtos e a realização do tratamento adequado;

- executar outros serviços que sejam determinados pelos superiores imediatos quando necessário.

#### **COMPETE AO CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE ATENÇÃO BÁSICA E ESTRATÉGICA SAÚDE DA FAMÍLIA**

- supervisionar as unidades de saúde do Município, incluindo visitas "in loco" frequentemente;

- averiguar as necessidades das unidades básicas e procurar solucionar os problemas apresentados pelas mesmas;

- manter a Secretaria da Saúde, informada sobre todos assuntos que considerar relevante;

- manter as unidades sempre bem informadas sobre serviços de saúde, através de ofícios e circulares, juntamente com a Secretaria da Saúde;

- acompanhar o cumprimento dos requisitos mínimos para o bom andamento dos serviços de saúde;

- realizar reuniões mensais com os profissionais médicos, dentistas, enfermeiras, recepção e chefias das unidades para informações e orientações;

- gerir junto com a Equipe de Atenção Primária (EAP) para o alcance dos indicadores de pagamento por desempenho, referente aos recursos do Programa Previnde Brasil, oriundo do Ministério da Saúde, através de campanhas a serem realizadas dentro do Município;

- participar de reuniões do Colegiado de São José do Rio Preto, sempre que possível e obrigatoriamente quando o assunto abordado for de acordo e pertinente à Atenção Básica;

- divulgar os eventos (congressos, cursos, capacitações, etc) aos profissionais de saúde da rede e organizar viabilidade de participação dos mesmos;

- levantar mensalmente o número de consultas médicas de enfermagem e de saúde bucal;

- levantar mensalmente o número de exames de SADT realizados pelas unidades de saúde;

- colaborar na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Plano Anual de Saúde e Audiência Pública;

- coordenar no âmbito do Município, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS) e a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), através de suas portarias;

- estabelecer a infraestrutura de rede de computadores e softwares necessários e adequados para a implantação dos Sistemas de Informação e informática, além de serviços de Tecnologia da Informação, que possibilite a implantação e a manutenção do E-SUS Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) nas Unidades Básicas de Saúde (UBS);

- apoiar as equipes de Atenção Básica na transmissão dos dados da produção mensal de suas Unidades Básicas de Saúde (UBS) para a Base Nacional do Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB), em qualquer fase do Programa de Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS);

- gerir o processo de gestão da informação, apoiando os profissionais e o gestor municipal nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento,

distribuição e uso adequado das políticas públicas de saúde, permitindo a interoperabilidade da tecnologia de informação e informática em saúde;

- disponibilizar os serviços de informação de saúde, referentes aos dados coletados pelos vários software e aplicativos existentes junto ao Ministério da Saúde, de utilidade para o cidadão, para o profissional de saúde e para o gestor de saúde com a garantia da segurança e privacidade dos dados individuais;

- viabilizar a capacitação dos profissionais de saúde do Município, incentivando a educação permanente com as dimensões de governança, recursos organizacionais e recursos humanos, com o objetivo de melhorar o fluxo de informação nas Unidades Básicas de Saúde para a prestação de serviços e a coordenação dos sistemas de saúde do Ministério da Saúde (SUS);

- implementar soluções da Tecnologia de Informação e Informação que possibilitem a melhoria na organização do processo de trabalho na Secretaria da Saúde, fornecendo o apoio técnico e administrativo necessário para a plena execução do programa à informação e informática em saúde, apoiando sua organização, desenvolvimento e integração aos sistemas desenvolvidos junto ao Ministério da Saúde.

- Executar outros serviços que lhe sejam determinados pelo seu superior imediato, relacionados com as atribuições da unidade, em cumprimento à legislação vigente.

#### **LEI Nº 4.775**

**De 30 de novembro de 2023**

*Altera dispositivos da Lei nº 3.177, de 18 de julho de 2008, que criou o Conselho Municipal de Cultura.*

#### **Edson Antonio Ermenegildo, Prefeito de Mirassol**

- **SP**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal "Renato Zancaner" aprovou e que ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art.1º** - O artigo 1º da Lei Municipal nº 3.177, de 18 de julho de 2008, passa a ter a seguinte redação:

**"Art.1º** - O Conselho Municipal de Cultura de Mirassol, órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, tem suas atribuições, competências, estrutura e funcionamento definidos nesta Lei, sendo este também, um órgão coletivo, com a participação do poder público e da sociedade civil que colabora na elaboração da política pública cultural do Governo Municipal." **(NR)**

**Art.2º** - O artigo 2º da Lei Municipal nº 3.177, de 18 de julho de 2008, fica acrescidos os seguintes incisos:

**"Art.2º** - São atribuições do Conselho Municipal de Cultura, dentre outras:

...  
**XXV.** Fiscalizar as atividades do Departamento de Cultura e Turismo de Mirassol; **(AC)**

**XXVI.** Fiscalizar as atividades culturais conveniadas à Prefeitura Municipal de Mirassol; **(AC)**

**XXVII.** Elaborar normas e diretrizes de financiamentos de projetos culturais; **(AC)**

**XXVIII.** Elaborar normas e diretrizes para convênios

culturais;

**XXIX.** Colaborar com o Poder Público Municipal na formação das políticas culturais; **(AC)**

**XXX.** Propor normas para a aplicação de recursos destinados à cultura; **(AC)**

**XXXI.** Divulgar as deliberações tomadas pelo Conselho; **(AC)**

**XXXII.** Manter intercâmbio com outros municípios, governo estadual, federal e associações, visando à valorização da cultura. **(AC)**

**Parágrafo Único - ..."**

**Art.3º** - O artigo 3º da Lei Municipal nº 3.177, de 18 de julho de 2008, passa a ter a seguinte redação:

**"Art.3º** - O Conselho Municipal de Cultura será paritário e integrado por 20 (vinte) membros representantes da sociedade artística e cultural mirassolense, com a seguinte composição:

**I.** 01 (um) representante do Departamento de Cultura e Turismo;

**II.** 01 (um) representante da Secretaria da Educação;

**III.** 01 (um) representante da Assessoria de Imprensa;

**IV.** 01 (um) representante do Departamento de Esportes e Lazer;

**V.** 01 (um) representante da Secretaria dos Negócios Jurídicos;

**VI.** 01 (um) representante da Secretaria da Saúde;

**VII.** 01 (um) representante da Secretaria de Assistência Social;

**VIII.** 01(um) representante do Departamento de Tributos e Fiscalização;

**IX.** 01 (um) representante da Assessoria do Meio Ambiente;

**X.** 01 (um) representante do Poder Legislativo;

**XI.** 01 (um) representante das Artes Plásticas, Visuais e Design;

**XII.** 01 (um) representante de Audiovisual, Mídias e Cinema;

**XIII.** 01 (um) representante de Carnaval e Samba;

**XIV.** 01 (um) representante da Cultura Urbana, Arte de rua e Hip Hop;

**XV.** 01 (um) representante da Dança e Movimento;

**XVI.** 01 (um) representante da Música;

**XVII.** 01 (um) representante da Economia Criativa;

**XVIII.** 01 (um) representante do Teatro;

**XIX.** 01 (um) representante das Artes Circenses;

**XX.** 01 (um) representante de clubes de serviços de Mirassol." **(NR)**

**§ 1º** - ...

**§ 2º** - ...

**§ 3º** - ...

**§ 4º** - ..."

**Art.4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 30 de novembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra.**

**Márcio Gomes Okuda**

**Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa**

**Decretos**

**DECRETO Nº 6.265**

**Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 9.430.000,00 (nove milhões quatrocentos e trinta mil reais) e dá outras providências.**

**EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.772, de 29 de novembro de 2023 que autoriza o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar.

**DECRETA:**

**Art.1º** - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 9.430.000,00 (nove milhões quatrocentos e trinta mil reais), nos termos do artigo 41, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, com a seguinte classificação orçamentária:

<b>02</b>	Poder Executivo
<b>02.07.02</b>	Manutenção da Educação Básica
<b>12.361.0053.2.038</b>	Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.13	<b>OBRIGACOES R\$ 1.300.000,00</b>
	<b>PATRONAIS</b>
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>	
<b>02</b>	Poder Executivo
<b>02.07.02</b>	Manutenção da Educação Básica
<b>12.365.0053.2.198</b>	Ensino Infantil - Creche
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E R\$ 2.000.000,00</b>
	<b>VANTAGENS FIXAS</b>
	<b>PESSOAL</b>
3.1.90.13	<b>OBRIGACOES R\$ 300.000,00</b>
	<b>PATRONAIS</b>
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>	
<b>02</b>	Poder Executivo
<b>02.07.02</b>	Manutenção da Educação Básica
<b>123650053.2.199</b>	Ensino Infantil - Pré-escola
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E R\$ 150.000,00</b>
	<b>VANTAGENS FIXAS -</b>
	<b>PESSOAL</b>
3.1.90.13	<b>OBRIGACOES R\$ 100.000,00</b>
	<b>PATRONAIS</b>
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>	
<b>02</b>	Poder Executivo
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb
<b>12.361.0054.2.194</b>	Fundeb Magistério Ensino Fundamental
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E R\$ 3.000.000,00</b>
	<b>VANTAGENS FIXAS -</b>
	<b>PESSOAL</b>



3.1.90.16	<b>OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL</b>	R\$ 350.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb	
<b>12.365.0054.2.196</b>	Fundeb Magistério Creche	
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 80.000,00
3.1.90.16	<b>OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL</b>	R\$ 50.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb	
<b>12.365.0054.2.197</b>	Fundeb Magistério Pré-escola	
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 750.000,00
3.1.90.16	<b>OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL</b>	R\$ 50.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.10</b>	Departamento de Saúde	
<b>10.305.0031.2.169</b>	Manutenção da Vigilância Epidemiológica	
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 1.000.000,00
3.1.90.16	<b>OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL</b>	R\$ 300.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 9.430.000,00</b>

**Art.2º** - Os Créditos Adicionais Suplementares de que trata o artigo anterior, serão integralmente cobertos com Excesso de Arrecadação de recursos vinculados e Anulação Parcial de Dotações do Exercício Vigente de acordo com art. 43, §1º, incisos. II e III da Lei Federal nº 4.320/64. Conforme especificado a seguir:

### II - Excesso de Arrecadação.

Recursos Vinculados a Repasses do FUNDEB R\$ 1.230.000,00

### III - Anulação de Dotações do Exercício Vigente

<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb	
<b>12.361.0054.1.021</b>	Construção, Reforma e Adequação de Prédios Escolares	
4.4.90.51	<b>OBRAS E INSTALACOES</b>	R\$ 500.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb	
<b>12.361.0054.2.194</b>	Fundeb Magistério Ensino Fundamental	
3.1.90.13	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 1.000.000,00
3.1.90.94	<b>INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTA</b>	R\$ 100.000,00

3.1.90.96	<b>RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL</b>	R\$ 100.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb	
<b>12.365.0054.2.196</b>	Fundeb Magistério Creche	
3.1.90.13	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 900.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.03</b>	Manutenção do Fundeb	
<b>12.361.0054.2.194</b>	Fundeb Magistério Ensino Fundamental	
3.1.90.13	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 400.000,00
3.1.90.96	<b>RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL</b>	R\$ 50.000,00
<b>RECURSO ESTADUAL</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.02</b>	Manutenção da Educação Básica	
<b>12.361.0053.2.173</b>	Operacionalização da Merenda Escolar	
3.1.90.11	<b>VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL</b>	R\$ 800.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>05</b>	Departamento de Contabilidade e Finanças	
<b>999999999.999</b>	Reserva de Contingência	
9.9.99.99	<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	R\$ 2.000.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.01.01</b>	Manutenção da Educação Básica	
<b>04.122.0003.2.004</b>	Manutenção do Gabinete do Prefeito	
3.3.90.39	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRAS P. JURÍDICA</b>	R\$ 300.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.07.02</b>	Manutenção da Educação Básica	
<b>12.361.0053.2.041</b>	Manutenção do Transporte Escolar	
4.4.90.52	<b>EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE</b>	R\$ 1.400.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.02.01</b>	Manutenção da Educação Básica	
<b>08.244.0010.1.210</b>	Construção e Ampl. De Unidades Físicas da Assist. Social	
4.4.90.51	<b>OBRAS E INSTALAÇÕES</b>	R\$ 500.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>02</b>	Poder Executivo	
<b>02.02.01</b>	Manutenção da Educação Básica	
<b>08.244.0010.2.151</b>	Manutenção da Proteção Social Especial	
3.1.90.11	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRAS P. FÍSICA</b>	R\$ 150.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 8.200.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 9.430.000,00</b>

**Art.3º** - Fica modificado o Plano Plurianual - PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste



Decreto.

**Art.4º** - Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2023, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

**Art.5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 29 de novembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**  
**Prefeito Municipal**  
**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**  
**na data supra.**  
**Márcio Gomes Okuda**  
**Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa**

**DECRETO Nº 6.266**

***Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 2.075.000,00 (dois milhões e setenta e cinco mil reais) e dá outras providências.***

**EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4.773, de 29 de novembro de 2023 que autoriza o Chefe do Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar.

**DECRETA:**

**Art.1º** - Fica aberto o **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R\$ 2.075.000,00 (dois milhões e setenta e cinco mil reais)**, nos termos do Artigo 41, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, com a seguinte classificação orçamentária:

02	Poder Executivo		
02.04	Departamento de Administração		
04.122.0003.2.020	Manutenção do Departamento de Administração		
3.3.90.39	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	R\$	200.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>			
02	Poder Executivo		
02.07.02	Manutenção da Educação Básica		
12.361.0053.2.038	Manutenção do Ensino Fundamental		
3.3.90.39	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	R\$	650.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>			
02	Poder Executivo		
02.07.02	Manutenção da Educação Básica		
12.365.0053.2.031	Manutenção do Ensino Infantil		
3.3.90.39	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	R\$	900.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>			
02	Poder Executivo		
02.10	Departamento de Saúde		
10.122.0031.2.16	Manutenção dos Serviços de Saúde		
3.3.90.39	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	R\$	75.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>			
02	Poder Executivo		
02.10	Departamento de Saúde		
10.305.0031.2.169	Manutenção da Vigilância Epidemiológica		
3.3.90.39	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</b>	R\$	250.000,00
<b>RECURSO PRÓPRIO</b>			
TOTAL		R\$	2.075.000,00

**Art.2º** - Os Créditos Adicionais Suplementares de que trata o artigo anterior, serão integralmente cobertos com

Anulação Parcial de Dotações do Exercício Vigente, de acordo com art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64. Conforme especificado a seguir:

**III - Anulação Parcial de Dotações do Exercício Vigente:**

02	Poder Executivo		
02.05	Departamento de Contabilidade e Finanças		
28.846.0000.0.004	Precatório Judicial _ Regime Especial - EC 62/2009		
3.1.90.91	<b>SETENÇAS JUDICIAIS</b>	R\$	700.000,00

**RECURSO PRÓPRIO**

02	Poder Executivo		
02.06	Departamento de Tributação		
04.123.0003.2.025	Manutenção dos Serviços Tributários		
3.1.90.11	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURÍDICA</b>	R\$	1.000.000,00

**RECURSO PRÓPRIO**

02	Poder Executivo		
02.14	Departamento de Serviços		
15.452.0003.2.090	Manutenção da Iluminação Pública - CIP		
3.3.90.30	<b>Material de Consumo</b>	R\$	375.000,00

**RECURSO PRÓPRIO**

TOTAL		R\$	2.075.000,00
TOTAL GERAL		R\$	2.075.000,00

**Art.3º** - Fica modificado o Plano Plurianual – PPA 2022/2025, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

**Art.4º** - Ficam alteradas as Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2023, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos 1º e 2º deste Decreto.

**Art.5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 29 de novembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**  
**Prefeito Municipal**  
**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**  
**na data supra.**  
**Márcio Gomes Okuda**  
**Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa**

**DECRETO Nº 6.267**

***Altera os dispositivos do Decreto Municipal nº 6.213, de 03 de julho de 2023, que declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, partes dos imóveis que menciona, localizados no Município de Mirassol, necessários à implantação ao prolongamento da Avenida Marginal da Rodovia Washington Luiz e ao prolongamento da Avenida Fernando Antônio Vendramini.***

**EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando a necessidade técnica de se ajustar a metragem da área a desapropriar 1, mormente a análise técnica do projeto e correção do teor do memorial descritivo lançado na desapropriação estampada no Decreto Municipal nº 6.213, de 03 de julho de 2023,

DECRETA:

**Art.1º** - O artigo 1º do Decreto Municipal nº 6.213, de 03 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art.1º-** Ficam declaradas de utilidade pública, para fins de desapropriação, via amigável ou judicial, as Áreas 1, 2 e 3 abaixo descritas, sendo Área 1 com **8.172,00** metros quadrados, destinada parte ao prolongamento da Avenida Marginal da Rodovia Washington Luiz, entre o trevo de acesso à cidade, Km 449 ao trevo de acesso do Km 446, sentido Mirassol a São José do Rio Preto; Área 2 com 6.960.66 menos quadrados, destinada ao prolongamento da Avenida Fernando Antônio Vendramini. áreas estas, parte do imóvel objeto da matrícula 48.828 do Cartório de Registro de Imóveis de Mirassol-SP, de propriedade de M.R.L. Participações e Administração Limitada, CNPJ 16.594.181/0001-61 e a Área 3 com 1.031,30 metros quadrados, destinada ao prolongamento da Avenida Marginal da Rodovia Washington Luiz, parte do imóvel objeto da matrícula 970 do Cartório de Registro de Imóveis de Mirassol-SP, de propriedade de Carlos Roberto Pacheco, portador do CPF nº 706.178.308-78 e Carlos Eduardo Pacheco, portador do CPF nº 273.169.768-70, visando a melhoria do fluxo de veículos na rodovia Washington Luís e facilitar o acesso às vias principais do Município de Mirassol.” (NR)

**Art.2º** - O artigo 2º do Decreto Municipal nº 6.213, de 03 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art.2º** - ...

**ÁREA 1:** parte da matrícula nº 48.828 do Cartório de Registro de Imóveis de Mirassol: Uma área com 8.172,00 metros quadrados de terras, situada no perímetro urbano, município e comarca de Mirassol, SP., compreendida dentro do seguinte roteiro: Inicia-se no marco 0 (zero), localizado em ponto de confrontação com Industria de Móveis 3-D Ltda. (Matricula 970) e a cerca da Faixa de Domínio da Rodovia Washington Luiz SP[1]310 (D.E.R - Departamento de Estrada de Rodagem de São Paulo), cravado no lado esquerdo à 40,00 metros do eixo da Faixa de Domínio; daí segue confrontando com a Industria de Móveis 3-D Ltda. (Matricula 970) no rumo de S10º57'06"W, na distância de 26,01 metros até o ponto nº 0A, localizado em ponto de confrontação com a Área Remanescente; daí deflete à esquerda e segue confrontando com a Área Remanescente com os seguintes rumos e distâncias: do ponto nº 0A ao ponto nº 0B no rumo de S62º56'39"E, na distância de 166,23 metros; do ponto nº 0B, segue em curva à direita com raio de 20,00 metros e desenvolvimento de 29,31 metros até o ponto nº 0C; do ponto nº 0C ao ponto nº 0D no rumo de S20º53'06"W, na distância de 37,52 metros; do ponto nº 0D ao ponto nº 0E no rumo de S16º17'25"W, na distância de 63,96 metros; do ponto nº 0E, segue em curva à esquerda com raio de 55,00 metros e desenvolvimento de 80,33 metros até o ponto nº 0F; e finalmente do ponto nº 0F, segue no rumo de S67º23'34"E, na distância de

18,50 metros até o ponto 10B, localizado em ponto de confrontação com Yvete Naime Bufardi e Franz Buffardi Neto (Matrícula 22.651); daí deflete à esquerda e segue confrontando com Yvete Naime Bufardi e Franz Buffardi Neto (Matrícula 22.651) no rumo N11º01'11"E, na distância de 15,32 metros até o ponto nº 10C, localizado em ponto de confrontação com a Área Remanescente; daí deflete à esquerda e segue confrontando com a Área Remanescente com os seguintes rumos e distâncias: do ponto nº 10C ao ponto nº 10D no rumo de N67º23'34"W, na distância de 15,39 metros; do ponto nº 10D, segue em curva à direita com raio de 40,00 metros e desenvolvimento de 58,42 metros até o ponto nº 10E; do ponto nº 10E ao ponto nº 10F no rumo de N16º17'25"E, na distância de 63,36 metros; e finalmente do ponto nº 10F segue no rumo de N20º53'06"E, na distância de 78,47 metros até o ponto nº 12B, localizado na cerca da Faixa de Domínio da Rodovia Washington Luiz SP-310 (D.E.R - Departamento de Estrada de Rodagem de São Paulo), cravado no lado esquerdo à 40,00 metros do eixo da Faixa de Domínio; daí deflete à esquerda e segue numa paralela à 40,00 metros do eixo da Faixa de Domínio, confrontando com a cerca do lado esquerdo da Faixa de Domínio da Rodovia Washington Luiz SP-310 (D.E.R - Departamento de Estrada de Rodagem de São Paulo) no rumo N62º56'39"W, na distância de 203,84 metros até o marco nº 0, marco inicial desta descrição, encerrando uma área de 8.172,00 metros quadrados.”

(NR)

**ÁREA 2** - ...

**ÁREA 3** - ...

**Art.3º** - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias, constantes do orçamento.

**Art.4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 30 de novembro de 2023.

**Edson Antonio Ermenegildo**

**Prefeito Municipal**

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,**

**na data supra.**

**Márcio Gomes Okuda**

**Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa**

**Licitações e Contratos**

**Homologação / Adjudicação**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 118/2023**

**PROCESSO nº 162/2023 - D.A. D.C.L.**

**Objeto:** Registro de preços para eventual e futura aquisição de suplementação/complementação alimentar para a Seção de Assistência Administrativa à Saúde Pública - Secretaria de Saúde do Município de Mirassol.

Considerando o critério de julgamento fixado no Edital, qual seja, **MENOR PREÇO**, adjudico as empresas vencedoras: **NUTRIPORT COMERCIAL LTDA** (03612312000144) com o lote: 3 no valor total de R\$69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais).



**PRODIET NUTRIÇÃO CLÍNICA LTDA** (08183359000153) com o lote: 1 no valor total de R\$519.187,50 (quinhentos e dezenove mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). **NUTRION BRASIL LTDA** (42975596000195) com o lote: 2 no valor total de R\$122.850,00 (cento e vinte e dois mil e oitocentos e cinquenta reais).

Cópia da Ata à disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitação e nos sites [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br) e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Mirassol/SP, 30 de novembro de 2023.

**Marcus Vinícius Viola Vettoretti**  
**Pregoeiro**

**Chefe da Divisão de Compras e Licitação**  
**Departamento de Administração**

#### **Termo de Homologação**

Por não vislumbrar nenhuma irregularidade, **HOMOLOGO** este procedimento licitatório **Pregão Eletrônico nº 118/2023, Processo nº 162/2023 - D.A. - D.C.L.**, presidido pelo pregoeiro Sr. Marcus Vinícius Viola Vettoretti, em favor das empresas vencedoras: **NUTRIPORT COMERCIAL LTDA** (03612312000144) com o lote: 3 no valor total de R\$69.900,00 (sessenta e nove mil e novecentos reais). **PRODIET NUTRIÇÃO CLÍNICA LTDA** (08183359000153) com o lote: 1 no valor total de R\$519.187,50 (quinhentos e dezenove mil e cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). **NUTRION BRASIL LTDA** (42975596000195) com o lote: 2 no valor total de R\$122.850,00 (cento e vinte e dois mil e oitocentos e cinquenta reais).

Mirassol/SP, 30 de novembro de 2023.

**FRANK HULDER DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIO DA SAÚDE**

#### **Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21**

#### **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 232/2023 - 1ª RETIFICAÇÃO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE 2 (DOIS) RETROVISORES PARA MÁQUINAS DA MARCA XCMG PARA O DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA.**

**TIPO: MENOR PREÇO.**

**Valor Global Estimado da Contratação:** R\$ 2.147,20 (dois mil, cento e quarenta e sete reais e vinte centavos).

**Fundamento legal:** Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.148/2023.

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

Do dia **30/11/2023**

até o dia **06/12/2023** às **09:00** horas.

**PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:**

No dia **06/12/2023** a partir das **09:05** horas com duração de **06** (seis) horas de disputa.

**INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:**

Diretamente nos sites [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) - [www.mirassol.sp.gov.br](http://www.mirassol.sp.gov.br), e na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, Mirassol, CEP nº 15130-065, Estado de São Paulo, Fone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, 30 de Novembro de 2023.

**José Renato dos Santos Filho**