



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 1 de 11

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	7
<b>Poder Legislativo</b> .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	8

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirandópolis, 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 Mirandópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis).

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

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Mirandópolis**

CNPJ 44.438.968/0001-70  
Rua das Nações Unidas, 400  
Telefone: (18) 3701-9000  
Site: [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)

#### **Câmara Municipal de Mirandópolis**

CNPJ 51.103.950/0001-82  
Praça Papa João XXIII, 115  
Telefone: (18) 3701-1800  
Site: [www.cmmirandopolis.sp.gov.br](http://www.cmmirandopolis.sp.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Municipal de Mirandópolis**

#### **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirandópolis**



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

O Município de Mirandópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.mirandopolis.sp.gov.br](http://www.mirandopolis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirandopolis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 2 de 11

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### **DECRETO Nº 3997/2023**

*Estabelece valor, em reais, a Unidade Fiscal de Referência do Município de Mirandópolis - UFIRM, para o exercício de 2024.*

**ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, com fundamento no artigo 2º da Lei 2.147/01 de 15 de maio de 2001, e posteriores alterações através da Lei nº 2900/17 de 05 de dezembro de 2017 e da Lei nº 2984/19 de 10 de dezembro de 2019, no uso de suas atribuições legais; e

**CONSIDERANDO** que o índice do INPC-IBGE acumulado no exercício de 2023, até a data deste decreto, foi de 3,14% (três vírgula quatorze por cento);

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido para o **exercício de 2024, em R\$ 4,2932**, o valor da Unidade Fiscal de Referência do Município de Mirandópolis - UFIRM, que servirá de parâmetro de atualização monetária de tributos previstos na legislação tributária municipal, bem como relativos às penalidades de qualquer natureza no exercício de 2024.

**Art. 2º** - Fica revogado o Decreto nº 3931 de 16 de dezembro de 2022.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024.

Município de Mirandópolis, 29 de dezembro de 2023.

#### **ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**

Prefeito

Afixada no Expediente da Prefeitura do Município de Mirandópolis e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

#### **FLAVIO AUGUSTO ANTONIO**

Diretor de Gestão Administrativa

#### **DECRETO Nº 3998/2023**

*Dispõe sobre o valor BASE da Terra Nua - VTN, para fins do Imposto Territorial Rural - ITR no exercício de 2024.*

**ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer o Valor base da Terra Nua - VTN, instrumento necessário para os contribuintes do ITR - Imposto Territorial Rural e a respectiva Estimativa Fiscal;

**CONSIDERANDO** o Parecer Técnico nº 01/2023

expedido pela Comissão de Avaliação designados pela Portaria nº 6452, de 26 de junho de 2019;

**CONSIDERANDO** o convênio celebrado com a Receita Federal do Brasil e atender os princípios Constitucionais: Planejamento, Eficiência da Gestão Pública e da Transparência;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - O Valor Base da Terra Nua - VTN para fins de declaração e apuração do Imposto Territorial Rural - ITR, nos termos do Parecer Técnico, é fixado no valor de R\$ 22.567,11 (vinte e dois mil, quinhentos e sessenta e sete reais e onze centavos) o hectare, correspondendo ao valor de R\$ 54.612,42 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e doze reais e quarenta e dois centavos) o Alqueire Paulista, para o exercício de 2024.

**Art. 2º** - Fica revogado o Decreto nº 3932 de 16 de dezembro de 2022.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024.

Município de Mirandópolis, 29 de dezembro de 2023.

#### **ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**

Prefeito

Afixada no Expediente da Prefeitura do Município de Mirandópolis e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

#### **FLAVIO AUGUSTO ANTONIO**

Diretor de Gestão Administrativa

#### **DECRETO Nº 4003/2024**

*Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação do gestor e fiscal de contrato, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.*

**ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021,

#### **DECRETA:**

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### **Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta o disposto no [§ 3º do art. 8º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação do gestor e fiscal de contrato, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 3 de 11

### CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

#### Agente de contratação

**Art. 2º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no [art. 8º da Lei 14.133, de 2.021](#).

**§ 1º** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Decreto, conforme estabelecido no [§ 2º do art. 8º da Lei 14.133, de 2.021](#).

**§ 2º** A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

#### Equipe de apoio

**Art. 3º** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12.

#### Comissão de contratação

**Art. 4º** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecer, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

**§ 1º** A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**§ 2º** A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 5º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 6º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**§ 1º** A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela

precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

**§ 2º** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Gestores e fiscais de contratos

**Art. 7º** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 19 ao art. 20, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

**§ 1º** Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**§ 2º** Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público;
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

**§ 3º** A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no [inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021](#).

**§ 4º** Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput*.

**§ 5º** Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

**§ 6º** Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

**Art. 8º** O fiscal de contrato poderá ser assistido e subsidiado por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 22.

#### Requisitos para a designação

**Art. 9º** O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 4 de 11

ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

**Art. 10.** O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 7º.

### Princípio da segregação das funções

**Art. 11.** O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

**Parágrafo único.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput*:

I - será avaliada na situação fática processual;

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa;

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Art. 12.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no [art. 9º da Lei 14.133, de 2.021](#).

### CAPÍTULO III

#### DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

#### Atuação do agente de contratação

**Art. 13.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no [§ 1º do art. 64 da Lei 14.133, de 2021](#);

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei 14.133, de 2021](#);

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 5 de 11

inciso II do *caput*, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

**§ 5º** Observado o disposto no art. 9º deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput*, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações quanto à edição de atos de caráter normativo, decisão de recursos administrativos e as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

**§ 6º** O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

**§ 7º** As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 14.** O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

**§ 1º** O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conerá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

**§ 3º** Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

**§ 4º** Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

### **Atuação da equipe de apoio**

**Art. 15.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

### **Funcionamento da comissão de contratação**

**Art. 16.** Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no [art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021](#), observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 17.** A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 14.

### **Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

**Art. 18.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

**§ 1º** As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

**§ 2º** A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 6 de 11

### Gestor de Contrato

**Art. 19.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, de que trata o inciso II, do **caput** do art. 18;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 18;

VI - elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### Fiscal

**Art. 20.** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 19;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do **caput** do art. 19; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 7 de 11

inciso VII do *caput* do art. 19;

XVI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 19; e

XVII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 21, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### Recebimento provisório e definitivo

**Art. 21.** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no [§ 3º do art. 140 da Lei 14.133, de 2021](#).

### Terceiros contratados

**Art. 22.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

**Art. 23.** O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

### Decisões sobre a execução dos contratos

**Art. 24.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

**§ 1º** O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

**§ 2º** As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

### CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

### Orientações gerais

**Art. 25** Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

**Art. 26** Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2024.

Município de Mirandópolis, 03 de janeiro de 2024.

**ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**

Prefeito

Publicada e registrada nesta Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

**FLÁVIO AUGUSTO ANTONIO**

Diretor de Gestão Administrativa

### Portarias

### PORTARIANº 7390/2024

*Dispõe sobre a posse dos Conselheiros Tutelares, para o quadriênio de 2024-2028.*

**ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

### RESOLVE:

**Art. 1º NOMEAR**, os Conselheiros Tutelares abaixo relacionados para exercerem a função, para o quadriênio 2024-2028, em razão da eleição ocorrida em 01 de outubro de 2023.

BRUNO SANCHES MONTEIRO

RG nº 47.\*\*\*.\*\*\*-7 SSP/SP

CELIA MARIA SILVEIRO GOMES

RG nº 12.\*\*\*.\*\*\*-X SSP/SP

IZABEL APARECIDA QUEIROZ

RG nº 20.\*\*\*.\*\*\*-2 SSP/SP

MARCO ANTONIO RODRIGUES DE MATOS

RG nº 29.\*\*\*.\*\*\*-X SSP/SP

NILZA BRITO DUQUE

RG nº 21.\*\*\*.\*\*\*-3 SSP/SP

**Art. 2º.** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 10/01/2024.

Município de Mirandópolis, 09 de Janeiro de 2024.

**ADEMIRO OLEGÁRIO DOS SANTOS**

Prefeito

Afixada no Expediente da Prefeitura do Município de Mirandópolis e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

**FLAVIO AUGUSTO ANTONIO**

Diretor de Gestão Administrativa



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 8 de 11

### PODER LEGISLATIVO

#### Licitações e Contratos

#### Aditivos / Aditamentos / Supressões



## CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS

Praça Papa João XXIII, 115 - Centro – Mirandópolis/SP – CEP 16800-000 – Tel: 18 3701-1800

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 004/2023

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS.

**CONTRATADA:** F NET TELECON LTDA-ME,;

**OBJETO:** Prestação de Serviços de fornecimento de internet empresarial com 350 MBp/s de Download e 350 MBp/s de Upload, via fibra óptica, banda garantida com tempo de resposta imediato, velocidade simétrica de internet e IP fixo.

**FUNDAMENTO LEGAL:** art.57, inc. II, da Lei nº 8666/1993;

**PRAZO:** 06 de Janeiro de 2024 a 05 de Janeiro de 2025;

**VALOR MENSAL DO CONTRATO:** valor global de R\$ 2.259,96 (dois mil duzentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos), perfazendo um valor mensal de R\$ 188,33 (cento e oitenta e oito reais e trinta e três centavos).

Mirandópolis-SP, 03 de Janeiro de 2024.

**EDERSON PANTALEÃO DE SOUZA**  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 9 de 11



## CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS

Praça Papa João XXIII, 115 - Centro – Mirandópolis/SP – CEP 16800-000 – Tel: 18 3701-1800

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS.

CONTRATADA: JIAN FRANCO MIRANDA – ME,;

OBJETO: Prestação de serviços (mensal) destinado à manutenção e atualização do “Site” da Câmara Municipal de Mirandópolis, o qual deverá conter todas as informações e programações como: proposituras e deliberações (matérias apresentadas em plenário), Publicações Oficiais, Notícias da Câmara, Sessões, Fotos, Links, Localização, Comissões, Constituições, Contas Públicas “Portal da Transparência” (relatórios, balancetes e licitação), Lei orgânica, Regimento Interno, Contato (e-mails dos servidores e vereadores), E-mail Marketing (newsletter), Galeria de Fotos, Artigos entre outros. Os visitantes podem fazer buscas no site (consultando todo o banco de dados), para encontrar de forma rápida e fácil o conteúdo específico de seu interesse. A contratada ficará responsável pelas atualizações sem onerar funcionários do Legislativo. A contratada ficará responsável pelo atendimento remoto e presencial e auxílio com transmissões, monitoramento, bem como cronograma anual de diretrizes e obrigações de publicações.

FUNDAMENTO LEGAL: art.57, inc. II, da Lei nº 8666/1993;

PRAZO: 06 de Janeiro de 2024 a 05 de Janeiro de 2025;

VALOR MENSAL DO CONTRATO: valor global de R\$ 8.174,28 (oito mil cento e setenta e quatro reais e vinte e oito centavos), mediante o pagamento de 12 (doze) parcelas mensais no valor mensal de R\$ 681,19 (seiscentos e oitenta e um reais e dezenove centavos).

Mirandópolis-SP, 03 de Janeiro de 2024.

**EDERSON PANTALEÃO DE SOUZA**  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 10 de 11



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS

Praça Papa João XXIII, 115 - Centro - Mirandópolis/SP - CEP 16800-000 - Tel: 18 3701-1800

## **EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2023**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS.

**CONTRATADA:** WILLIAN DE LIMA VENANCIO - ME,;

**OBJETO:** Prestação de serviços de tele monitoramento do Sistema de Segurança instalado na sede da Câmara Municipal de Mirandópolis.

**FUNDAMENTO LEGAL:** art.57, inc. II, da Lei nº 8666/1993;

**PRAZO:** 06 de Janeiro de 2024 a 05 de Janeiro de 2025;

**VALOR MENSAL DO CONTRATO:** valor global de R\$ 1.482,96 (hum mil quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos), mediante o pagamento de 12 (doze) parcelas mensais no valor mensal de R\$ 123,58 (cento e vinte e três reais e cinquenta e oito centavos).

Mirandópolis-SP, 03 de Janeiro de 2024.

**EDERSON PANTALEÃO DE SOUZA**  
Presidente



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS

Conforme Lei Orgânica

Quarta-feira, 10 de janeiro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1262

Página 11 de 11



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS

Praça Papa João XXIII, 115 - Centro - Mirandópolis/SP - CEP 16800-000 - Tel: 18 3701-1800

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 003/2024

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS;

**CONTRATADA:** VANESSA PARIS PIRONDI PRESIDENTE PRUDENTE LTDA –EPP;

**OBJETO:** Prestação de serviços referente à Licença de Uso de Software (01CNPJ e até 10 Servidores) para o controle do relógio de ponto da Câmara Municipal de Mirandópolis

**FUNDAMENTO LEGAL:** art.57, inc. II, da Lei nº 8666/1993;

**PRAZO:** 06 de Janeiro de 2024 a 05 de Janeiro de 2025;

**VALOR MENSAL DO CONTRATO:** valor global do contrato é de R\$ 1.141,92 (hum mil cento e quarenta e um reais e noventa e dois centavos), perfazendo um valor mensal de R\$ 95,16 (noventa e cinco reais e dezesseis centavos);

Mirandópolis-SP, 03 de Janeiro de 2024.

**EDERSON PANTALEÃO DE SOUZA**  
Presidente