



## FEIRA DE ARTESANATO DO PARQUE DO CRISTO TERÁ ARRAIÁ NESTE DOMINGO (23)

Mês de junho é mês de arraiaí e a Feira de Artesanato do Parque do Cristo não poderia ficar de fora da festança! A edição especial “Arraiá no parque” será neste domingo, dia 23 DE JUNHO, das 9h às 13h, e vai ter comidas típicas, pessoal vestido a caráter e sanfoneiro tocando ao vivo!

O evento, que tem entrada gratuita, é apoiado pela Prefeitura de Sertãozinho, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, e realizado pela Associação Arte Ofício de Sertãozinho com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195 de 8 de julho de 2022), do Ministério da Cultura.



E é claro que não poderiam faltar os produtos dos artesãos da cidade, feitos a mão com muito capricho. Marque na agenda:

### FEIRA DE ARTESANATO

#### Especial Arraiá Junino

#### Com sanfoneiro ao vivo

Domingo, dia 23 de junho

Das 9h às 13h

No Parque do Cristo Salvador

**Rua Amelia Dândaro Rodrigues, 605 – Cidade Jardim**

### SOBRE O LOCAL

O Cristo Salvador tem 56 metros de altura e um mirante de onde é possível observar Sertãozinho de vários ângulos. O Parque do Cristo Salvador tem uma imensa área verde, segurança e estacionamento e é um dos locais mais visitados da cidade. É bastante conhecido como ponto de partida para o “Caminho da Fé”, de peregrinos que saem de Sertãozinho a pé, de bicicleta ou a cavalo, seguindo até o Santuário Basílica de Nossa Senhora em Aparecida/SP.

Luciana Nascimento

Departamento de Comunicação PMS



# SERTÃOZINHO

## DIÁRIO OFICIAL

Lei Municipal nº 1682, de 16 de fevereiro de 1984

Sexta-feira, 21 de junho de 2024

Ano VI | Edição nº 1098

# Sumário

<b>Secretaria da Casa Civil</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Procuradoria Geral</b> .....	7
<b>Atos Administrativos</b> .....	7
Orientação Normativa .....	7
<b>Licitações e Contratos</b> .....	11
Outros atos .....	11
<b>Secretaria de Administração</b> .....	35
<b>Atos Oficiais</b> .....	35
Portarias .....	35
<b>Licitações e Contratos</b> .....	39
Dispensa Eletrônica .....	39
Dispensas .....	40
<b>Secretaria de Cultura e Turismo</b> .....	41
<b>Atos Administrativos</b> .....	41
Editais .....	41
<b>Licitações e Contratos</b> .....	46
Chamamento Público .....	46
<b>SERTPREV</b> .....	49
<b>Licitações e Contratos</b> .....	49
Dispensas .....	49
<b>Conselhos Municipais</b> .....	50
<b>Conselhos Municipais</b> .....	50
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher .....	50
<b>Outras Publicações</b> .....	51
<b>Editais</b> .....	51
Convocações .....	51

## SECRETARIA DA CASA CIVIL

## Atos Oficiais

## Decretos

**DECRETO Nº. 8.286, DE 02 DE MAIO DE 2024.****(DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito do Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº. 7.269, de 29 de dezembro de 2023;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto na Contadoria Municipal um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 3.913.581,95 (três milhões, novecentos e treze mil, quinhentos e oitenta e um reais e noventa e cinco centavos), às seguintes dotações orçamentárias:

Data Movimento	Dotação	Vínculo	Valor Suplementado R\$
06/05/2024	138	91.110.0000	4.440,00
15/05/2024	138	91.110.0000	226.560,93
24/05/2024	169	01.110.0000	6.650,00
06/05/2024	445	01.212.0000	166.195,90
06/05/2024	445	01.213.0000	310.322,60
02/05/2024	446	01.212.0000	60.000,00
02/05/2024	446	01.213.0000	70.000,00
02/05/2024	447	01.212.0000	20.000,00
02/05/2024	447	01.213.0000	20.000,00
06/05/2024	457	01.220.0000	1.469.610,00
02/05/2024	459	95.282.0224	412.000,00
02/05/2024	459	01.220.0000	401.475,00
28/05/2024	459	95.282.0224	66.012,92
17/05/2024	459	01.220.0000	100.000,00
15/05/2024	462	01.220.0000	120.924,85
16/05/2024	567	91.110.0000	58.970,00
15/05/2024	852	01.110.0000	12.419,75
29/05/2024	338	01.100.0010	388.000,00
		<b>Total</b>	<b>3.913.581,95</b>

**Art. 2º** - Os recursos para ocorrer às despesas deste crédito serão provenientes da soma de R\$ 701.970,93 (setecentos e um mil, novecentos e setenta reais e noventa e três centavos) de superavit financeiro e de R\$ 3.211.611,02 (três milhões, duzentos e onze mil, seiscentos e onze reais e dois centavos) por anulação das dotações do orçamento abaixo mencionadas:

Data Movimento	Dotação	Vínculo	Valor Anulado R\$
24/05/2024	212	01.110.0000	- 6.650,00
06/05/2024	438	01.212.0000	- 166.195,90
06/05/2024	438	01.213.0000	- 310.322,60
28/05/2024	446	95.281.0223	- 66.012,92
15/05/2024	449	01.213.0000	- 120.924,85
06/05/2024	450	01.220.0000	- 1.469.610,00
02/05/2024	450	01.220.0000	- 571.475,00

17/05/2024	450	01.220.0000	- 100.000,00
15/05/2024	859	01.110.0000	- 12.419,75
29/05/2024	337	01.100.0010	- 388.000,00
		<b>Total</b>	<b>- 3.211.611,02</b>

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

**Art. 4.º** - Este decreto entra em vigor nesta data.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho ao 02 de maio de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal.**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".

*(Publicado novamente por ter saído com incorreção)*

**DECRETO Nº 8.302, DE 18 DE JUNHO DE 2024.**

**(DISPÕE SOBRE A ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO CONFORME ESTABELECIDO PELA LEI Nº 7.268 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023).**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 279 da Lei nº 7.268 de 27 de dezembro de 2023 e em conformidade com a legislação vigente;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O descritivo do cargo abaixo, constante no anexo da Lei nº 7.268 de 27 de dezembro de 2023, que se encontra incompleto ou incorreto fica ajustado, alterado e incluído, conforme necessário, visando sua adequação às demandas da Administração Pública Municipal de Sertãozinho e o pleno atendimento à legislação vigente nos termos especificados na presente Lei.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

I - Fica modificado no Anexo II da Lei a descrição sumária, rol de atribuições, requisitos de admissibilidade, quantidade e carga horária do cargo de provimento em comissão Secretário Adjunto da Fazenda que vigorará com a seguinte redação:

##### **Secretário Adjunto de Fazenda**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Cargo de assessoramento em nível hierárquico estratégico, responsável pelas atividades da Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura Municipal.

##### **ROL DE ATRIBUIÇÕES**

1. Coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Orçamento e Desenvolvimento Urbano a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais.
2. Assumir as atribuições do Secretário de Fazenda em suas ausências ou impedimentos, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria;
3. Assessorar o Secretário em tomadas de decisões que tenham impacto financeiro ou contábil;
4. Assessorar o Secretário de Fazenda na formulação de políticas fiscais e financeiras do município;
5. Supervisionar os Departamentos de Arrecadação e Contabilidade garantindo a eficácia e conformidade de suas operações;
6. Representar a Secretaria em reuniões interdepartamentais e eventos públicos relacionados às finanças municipais;
7. Monitorar a execução orçamentária, identificando desvios e propondo correções;
8. Coordenar ações para aperfeiçoamento do sistema de gestão de dívida pública;

9. Subsidiar a tomada de decisão com relatórios financeiros e análises econômicas;
10. Acompanhar projeções macroeconômicas e de receitas para utilização em planejamento fiscal;
11. Coordenar ações para o incremento das receitas próprias do Município;
12. Assessorar a elaboração de políticas de gestão de ativos e passivos municipais;
13. Atuar em outras atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.

#### **REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE**

Livre Nomeação e Exoneração;

Ensino Superior Completo.

#### **QUANTIDADE - 01 (um)**

#### **CARGA HORÁRIA - À Disposição**

**Art. 2º** - As competências da Secretaria Municipal de Fazenda prevista no artigo 66 da lei passam a vigorar com a seguinte redação:

I- Elaborar e monitorar o orçamento municipal, conjuntamente com a Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano e em conformidade com as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outros dispositivos legais;

II- supervisionar o processo de arrecadação de impostos, taxas e contribuições, bem como propor ajustes em alíquotas e modalidades tributárias;

III- monitorar e administrar a dívida pública municipal, assegurando a sua sustentabilidade a longo prazo e conformidade com as normas legais;

IV- gerir os recursos financeiros e realizar pagamentos e recebimentos, assegurando liquidez e solvência financeira para a municipalidade;

V- estabelecer e manter canais de comunicação com investidores, organismos financeiros e outras entidades para captação de recursos e financiamentos;

VI- divulgar relatórios financeiros e orçamentários, de maneira transparente e acessível para o público, e responder por pedidos de informações e auditorias externas;

VII- propor e implementar políticas fiscais que fomentem o desenvolvimento econômico, a justiça social e a sustentabilidade ambiental;

VIII- avaliar e gerir o portfólio de ativos e passivos do Município, incluindo propriedades, investimentos e obrigações;

IX- assegurar que todas as atividades financeiras e fiscais estão em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, incluindo estatutos anticorrupção e normas contábeis;

X- utilizar sistemas especializados para o setor público, facilitando a integração entre diferentes áreas da Secretaria e melhorando a tomada de decisões com base em dados;

XI- implementar estratégias de cobrança ativa e mecanismos de negociação para minimizar a inadimplência;

XII- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 3º** - Conforme dispõe o § 3º do art. 279, até o dia 27 de dezembro de 2024 o Poder Executivo deverá encaminhar à Câmara Municipal um projeto de lei contendo todas as alterações realizadas para consolidação legislativa das mudanças promovidas por este decreto.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, aos 18 de junho de 2024, 127 anos de Emancipação Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".**

.....  
**DECRETO N.º 8.303, DE 20 DE JUNHO DE 2024.**



**(AUTORIZA O RECEBIMENTO DOS BENS MÓVEIS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Memorando 1Doc nº 9.067/2024;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizado o recebimento dos bens móveis abaixo relacionados, doados pela empresa SIGA COMÉRCIO E INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.981.933/0001-19:

QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR TOTAL R\$
02	PATINS AZUL AJUSTÁVEL 31/34	5.000,00
02	PATINS LAVANDA AJUSTÁVEL 31/34	5.000,00

**Art. 2º** - Ficam os bens mencionados incorporados ao Patrimônio Público do Município de Sertãozinho/SP e devem ficar à disposição para o uso, guarda e conservação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

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

**Art. 4º** - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho aos 20 de junho de 2024, 127 anos de Político-Administrativa.**

**O Prefeito Municipal**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**

**- Publicado pelo "Diário Oficial Eletrônico do Município".**

---



## PROCURADORIA GERAL

## Atos Administrativos

## Orientação Normativa



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 04/2024

Regulamenta a elaboração de Pareceres Referenciais pela Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP, e dá outras providências.

A **Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos artigo 78, V da Lei Orgânica Municipal:

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalização dos trabalhos na Procuradoria Jurídica;

**CONSIDERANDO** a existência de diversos pareceres sobre situações fáticas e jurídicas idênticas;

**CONSIDERANDO** que a adoção da manifestação jurídica referencial possibilitará aos Procuradores Municipais maior foco e priorização de temas jurídicos estratégicos e de maior complexidade, em benefício dos órgãos e autoridades assessorados, aproveitando-se o tempo até então consumido com as demandas de baixa complexidade para a entrega de uma assessoria jurídica mais qualificada para assuntos de maior relevância.

**CONSIDERANDO** que medidas similares são adotadas por variados entes administrativos, a exemplo da Advocacia-Geral da União – AGU e de diversas Procuradorias Gerais Estaduais e Municipais.

**CONSIDERANDO** que tal medida é considerada como salutar pelo Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União, conforme Enunciado BPC nº 33, que dispõe “Como o Órgão Consultivo desempenha importante função de estímulo à padronização e à orientação geral em assuntos que suscitam dúvidas jurídicas, recomenda-se que a respeito elabore minutas-padrão de documentos administrativos e pareceres com orientações *in abstracto*, realizando capacitação com gestores, a fim de evitar proliferação de manifestações repetitivas ou lançadas em situações de baixa complexidade jurídica.

**CONSIDERANDO** o art. 53, § 5º, da Lei n. 14.133/21, que preceitua que a análise jurídica poderá ser dispensada, mediante ato da autoridade jurídica



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato previamente padronizados;

**CONSIDERANDO** o art. 10, § 3º, do Decreto Municipal n. 8.109/2023, que dispõe que “Os responsáveis pela assessoria jurídica disciplinarão, por instrução normativa ou portaria, os modelos de minutas de editais e a padronização de contratos, assim como as hipóteses de dispensa da análise jurídica prevista no § 5º do artigo 53 da Lei nº 14.133, de 2021”.

**RESOLVE** aprovar a presente Orientação Normativa:

**Art. 1º** Fica autorizada a elaboração de Parecer Referencial, quando houver processos e expedientes administrativos com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos anteriormente exarados, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos.

§ 1º Considera-se Parecer Referencial a peça jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações jurídicas ali traçadas, quando houver subsunção do conjunto fático ao contexto jurídico apresentado.

§ 2º Ao fazer a recomendação ou a elaboração do Parecer que sirva como referência, a Procuradoria-Geral deverá evidenciar a necessidade de que o gestor ou o destinatário do parecer declare de modo objetivo que a situação examinada está abrangida pelo contido no Parecer Referencial.

§ 3º O Parecer Referencial terá aplicação restrita ao Poder Executivo Municipal e aos seus respectivos órgãos e Secretarias, não abarcando as entidades da Administração Indireta do Município nem o Poder Legislativo Municipal.

**Art. 2º** A juntada de cópia do Parecer Referencial em processo ou expediente administrativo dispensa a análise individualizada pela Procuradoria, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Parágrafo único. Compete à Procuradoria-Geral do Município dirimir eventuais dúvidas da Administração Pública a respeito de pareceres referenciais.

**Art. 3º** Para efeitos desta Orientação Normativa, o Parecer Referencial poderá ser elaborado nas seguintes hipóteses:

a) processos e expedientes administrativos recorrentes ou com caráter repetitivo em que sejam veiculadas consultas sobre questões com os



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

mesmos pressupostos de fato e de direito, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme e que permita a verificação do atendimento das exigências legais mediante a simples conferência de atos administrativos, dados ou documentos constantes dos autos;

b) de ofício, de forma preventiva ou antecipada, quando o caráter repetitivo ou multiplicador da matéria puder impactar a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos, embora ainda não esteja presente a repetição de processos e expedientes administrativos.

c) processos e expedientes administrativos com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos anteriormente exarados, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos.

**Art. 4º** Fica vedada a utilização dos termos desta instrução nos casos em que for expressamente vedado pelo Procurador-Geral do Município.

**Art. 5º** O Parecer Referencial deverá observar a seguinte forma:

I - Ementa: deverá constar a expressão "Parecer Referencial" com a identificação clara e precisa do objeto da análise e indicada a possibilidade de aplicar a orientação a casos semelhantes;

II - Fundamentação: contendo a indicação das circunstâncias que ensejaram a sua adoção, analisadas as questões de fato e de direito e apresentada a orientação jurídica uniforme com os respectivos pressupostos de fato e de direito, os atos, as condutas e os requisitos legais e regulamentares exigidos;

III - Conclusão: na qual serão indicados os requisitos e as condições necessárias para sua utilização.

Parágrafo único. O Parecer Referencial deverá abordar todas as questões jurídicas pertinentes ao objeto tratado nos respectivos autos.

**Art. 6º** Os Pareceres Referenciais elaborados pela Procuradoria-Geral do Município vigorarão por prazo interminado, até que sejam alterados ou cancelados.

§ 1º Em caso de alteração da legislação que fundamentou o Parecer Referencial, o órgão da Administração deverá suscitar ao emissor eventual necessidade de substituição da orientação precedente, sem prejuízo do dever funcional do Procurador-Geral de manter-se atualizado com a legislação e regulamentos editados e realizar os ajustes pertinentes.

§ 2º O Parecer Referencial cancelado ou alterado mantém a



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

numeração original, seguida da expressão “CANCELADO” ou “ALTERADO”, conforme o caso, e da data da alteração ou do cancelamento.

**Art. 7º** Os pareceres referenciais receberão numeração sequencial própria.

**Art. 8º** Para utilização do Parecer Referencial, a Administração deverá instruir os processos e expedientes administrativos congêneres com a cópia integral do Parecer Referencial e com os anexos exigidos em cada Parecer.

Parágrafo único. Os casos que não se enquadrem nos padrões de referência, além de qualquer dúvida jurídica específica relacionada ao tema, devem ser encaminhados previamente à Procuradoria Jurídica do Município para análise do caso concreto.

**Art. 9º** Os Pareceres Referenciais receberão numeração sequencial própria.

**Art. 10.** O Procurador-Geral do Município poderá, de ofício, suspender a utilização de parecer referencial mediante despacho a ser comunicado aos demais órgãos do Poder Executivo do Município.

**Art. 11.** O Procurador-Geral do Município poderá editar normas complementares à elaboração e utilização de Parecer Referencial.

**Art. 12.** Ficam convalidados e mantidos, em seus termos, os Pareceres Referenciais emitidos anteriormente à entrada em vigor desta Orientação Normativa.

**Art. 13.** A presente Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP

Sertãozinho, aos 20 de junho de 2024

IGOR RUGINSKI BORGES NASCIMENTO DA SILVA  
Procurador-Geral do Município

## Licitações e Contratos

## Outros atos

**PARECER JURÍDICO REFERENCIAL Nº 03/2024**

**Assunto:** Parecer Jurídico Referencial. Prorrogação de Contrato de Locação Imobiliária no qual a Administração Pública figure como locatária.

**Origem:** Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP

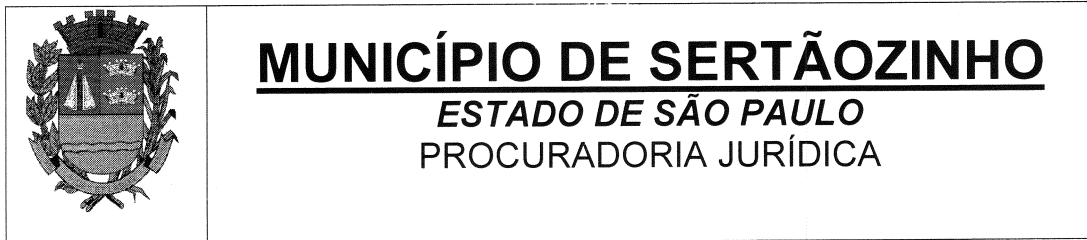
**EMENTA:** PARECER JURÍDICO REFERENCIAL SOBRE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL EM QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SEJA LOCATÁRIA. LICITAÇÕES E CONTRATOS. CONTRATAÇÃO DIRETA (ART. 24, X, LEI Nº 8.666/1993). INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (ART. 25, LEI Nº 8.666/1993). TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS DE LOCAÇÃO. PRIMEIRA PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL OU POSTERIOR. ARTIGO 62, § 3º, I, DA LEI Nº 8.666/1993. ARTIGO 51 DA LEI Nº 8.425/1991.

**1 – DO RELATÓRIO**

Trata-se de Parecer Jurídico Referencial elaborado com fundamento na Orientação Normativa n. 04/2024, que regulamenta a elaboração de pareceres jurídicos referenciais pela Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP.

O propósito deste parecer é delinear, de modo homogêneo, os requisitos a serem observados, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública estadual, para a prorrogação de contrato de locação imobiliária em que a Administração Pública figure como locatária, a teor do que dispõe o art. 62, § 3º, I, da Lei Federal n. 8.666/1993 e o art. 51 da Lei Federal n. 8.245/1991.

O parecer referencial é peça jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações jurídicas ali traçadas. Trata-se, assim, de instrumento de racionalização do trabalho consultivo desenvolvido pela Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP.



A adoção do modelo de manifestação jurídica referencial se coaduna com o propósito de efetivação do princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, haja vista que promove a racionalização dos trabalhos nas Procuradorias Jurídicas, conferindo maior celeridade aos procedimentos administrativos em trâmite e gerando, inclusive, economia aos cofres públicos, em consonância com a essência de Administração Pública em sua dimensão Gerencial.

A medida é providencial ao propósito da economicidade, dado que, ao realizar a divulgação do Parecer Referencial a toda Administração Pública, assim como o faz com as minutas padronizadas e as Listas de Verificação, a PGM fornece informação qualificada aos gestores. De modo que, além de agilizar a tramitação dos processos de contratação, ainda possui o condão de reduzir ou mesmo erradicar possíveis vícios e omissões que poderiam levar o procedimento à declaração de nulidade, gerando economia, celeridade e eficiência.

Nesse sentido, vale notar a regra estatuída no art. 25, § 1º, da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos que positivou uma prática já estabelecida há algum tempo pelas administrações públicas, *verbis*: “sempre que o objeto permitir, a Administração adotará minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes”.

Especificamente sobre o controle prévio de legalidade da contratação a ser efetivado pelo órgão de assessoramento jurídico, reza o art. 53, § 5º, da novel legislação: “É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico”.

No âmbito local, a matéria é disciplinada pelo art. art. 10, § 3º, do Decreto Municipal n. 8.109/2023, que dispõe que “Os responsáveis pela assessoria jurídica disciplinarão, por instrução normativa ou portaria, os modelos de minutas de editais e a padronização de



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

contratos, assim como as hipóteses de dispensa da análise jurídica prevista no § 5º do artigo 53 da Lei nº 14.133, de 2021”.

Nesse contexto, o Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão nº 2.674/2014-Plenário, a seguir transcrito, referendou a viabilidade de tais manifestações no âmbito das licitações e contratos administrativos:

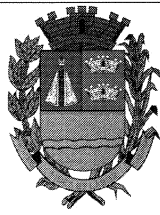
“7. Bem se sabe que a orientação do TCU a respeito da emissão dos pareceres jurídicos emitidos quanto à adequabilidade das minutas dos editais licitatórios previstos no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tem sido no sentido da impossibilidade de os referidos pareceres serem incompletos, com conteúdos genéricos, sem evidenciação da análise integral dos aspectos legais pertinentes.

8. A dúvida levantada pela AGU, pressupondo uma suposta obscuridade no acórdão embargado, diz respeito à adequabilidade e à legalidade do conteúdo veiculado na Orientação Normativa AGU nº 55, de 2014, que autoriza a emissão de “manifestação jurídica referencial”, a qual, diante do comando do item 9.4.4, poderia não ser admitida.

(...)

11. Desse modo, a despeito de não pairar obscuridade sobre o acórdão ora embargado, pode-se esclarecer à AGU que **o entendimento do TCU referenciado nos Acórdãos 748/2011 e 1.944/2014, ambos prolatados por este Plenário, não impede a utilização, pelos órgãos e entidades da administração pública federal, de um mesmo parecer jurídico em procedimentos licitatórios diversos, desde que envolvam matéria comprovadamente idêntica e sejam completos, amplos e abranjam todas as questões jurídicas pertinentes.**” (grifado)

*In casu*, menciona-se que a matéria em epígrafe é dotada de baixa complexidade jurídica, porquanto, via de regra, restringe-se a conferência documental e adequada instrução processual, a qual será orientada por *checklist* anexo a este Parecer. Desse modo, restaram estabelecidos os critérios para a elaboração desta manifestação jurídica, conforme prevê a Orientação Normativa 04/2024.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **PROCURADORIA JURÍDICA**

Ante o exposto, a Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP concluiu ser oportuna a adoção do Instrumento Referencial, dinamizando o trâmite dos processos, mas sem descuidar da segurança jurídica necessária à contratação.

Sem embargo, repisa-se que eventuais dúvidas jurídicas suscitadas pelo órgão assessorado, ou mesmo para esclarecer se determinado caso concreto amolda-se ou não aos termos da presente manifestação referencial, podem (e devem) ser objeto de consulta e análise específica pela Procuradoria-Geral do Município.

Por essa razão, como condição *sine qua non* à adoção da presente manifestação jurídica referencial, **deve ser atestado, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos do presente parecer e que todas as suas orientações serão observadas**. Assim, caberá ao gestor comparar o caso concreto com o presente parecer, no intuito de fazer a distinção ou o juízo de correspondência.

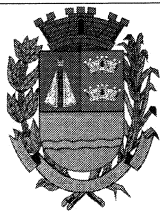
Por fim, ressalta-se que o exame da matéria posta em debate **restringe-se aos seus aspectos exclusivamente jurídicos**, excluídos da análise qualquer questão técnica ou econômica, notadamente quanto à conveniência e oportunidade inerentes a qualquer acordo/ajuste, devendo a autoridade competente se municiar de todas as cautelas para que os atos do processo sejam prestados apenas por quem de direito.

Apresentadas essas considerações iniciais, e presentes os requisitos necessários para fins de elaboração de Parecer Referencial, passa-se à análise do mérito propriamente dito.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO**

### **2.1 - Da ultratividade da Lei n. 8.666/1993**

Em que pese a revogação da Lei n. 8.666/93, é cediço que o referido diploma normativo continua regendo as contratações celebradas durante a sua vigência, tendo sua ultratividade



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **PROCURADORIA JURÍDICA**

prescrita no art. 190 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual a presente análise toma como base a legislação revogada.

Nesse sentido, vale ressaltar que a Consultoria Geral União da Advocacia-Geral da União, por meio do Parecer n.º 00006/2022/CNLCA/CGU/AGU, concluiu que “os contratos sob o regime jurídico da Lei nº 8.666/93, que tenham sido firmados antes da entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021 (art. 190 da NLLCA) ou decorrentes de processos cuja opção de licitar ou contratar sob o regime licitatório anterior tenha sido feita ainda durante o período de convivência normativa (art. 191 da NLLCA), terão seu regime de vigência definido pela Lei nº 8.666/93, aplicação que envolve não apenas os prazos de vigência ordinariamente definidos, mas também suas prorrogações, em sentido estrito ou em sentido amplo (renovação).”

Assim, os processos de aditivos contratuais para prorrogação de prazo de vigência abarcados por este Parecer Referencial permanecerão regidos pelas normas do regime anterior, ou seja, aquelas estatuídas na conhecida Lei Geral de Licitações (Lei n. 8.666/93)

#### **2.2 - Da prorrogação do contrato: Fundamento legal - normas aplicáveis ao contrato de locação**

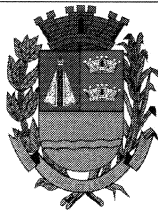
Os contratos de locação em que a Administração figura como locatária são marcados pelo afastamento de algumas regras previstas na Lei nº 8.666/1993 (art. 62, § 3º, inc. I, da Lei de Licitações) e pela incidência predominante das regras pertencentes ao direito privado, reguladoras dos respectivos negócios jurídicos, no caso a Lei n.º 8.245/1991.

Nessas hipóteses, a regra é que a Administração Pública se equipara em direitos e obrigações ao particular (AC nº 9601507299, TRF 1ª Região, DJU de 07/08/1997).

“Art. 62 [...]

§3º Aplica-se o disposto nos arts. 55 e 58 a 61 desta Lei e demais normas gerais, no que couber:

I - aos contratos de seguro, de financiamento, **de locação em que o Poder Público seja locatário**, e aos demais cujo conteúdo seja regido, predominantemente, por norma de direito privado [...]” (grifado).



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

Assim, quando a Administração figura como locatária **não se aplica integralmente a Lei nº 8.666/93**, de modo que a duração e prorrogação destes contratos **não são regidos pelas regras prescritas no art. 57**, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no que dispõe:

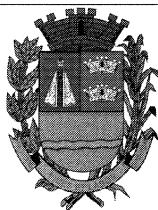
“Art. 57 A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: [...]

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;”

Isso porque o art. 57 da Lei n. 8.666/93, que trata da duração e prorrogação dos contratos administrativos, não foi mencionado entre as regras aplicáveis ao caso vertente, quais sejam, o art. 55 e 58 a 61 e demais normas gerais, no que couber, conforme redação do supracitado art. 62, § 3º, I do referido diploma legal.

Nessa senda, convém citar que desde 2009, ao ser consultado pela Advocacia-Geral da União sobre a possibilidade de prorrogação dos contratos de locação de imóvel celebrados com fundamento no artigo 24, inciso X, da Lei n. 8.666/93 (dispensa de licitação), nos quais a Administração Pública figure como locatária, o Tribunal de Contas da União estabeleceu diretrizes quanto à vigência desses contratos, conforme decisão constante no Acórdão nº 1127/2009-TCU-Plenário, veja-se:

“[...] 9.1.1 pelo disposto no art. 62, § 3º, inciso I, da Lei nº 8.666/93, **não se aplicam as restrições constantes do art. 57 da mesma Lei; 9.1.2. não se aplica a possibilidade de ajustes verbais e prorrogações automáticas por prazo indeterminado, condição prevista no artigo 47 da Lei nº 8.245/91**, tendo em vista que (i) o parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666/93, aplicado a esses contratos conforme dispõe o § 3º do art. 62 da mesma Lei, considera nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração e (ii) o interesse público, princípio basilar para o desempenho da Administração Pública, que visa atender aos interesses e necessidades da coletividade, impede a prorrogação desses contratos por prazo indeterminado;”



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

**9.1.3. a vigência e prorrogação deve ser analisada caso a caso, sempre de acordo com a legislação que se lhe impõe e conforme os princípios que regem a Administração Pública, em especial quanto à verificação da vantajosidade da proposta em confronto com outras opções, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93; [...] (grifado)**

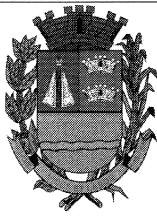
No mesmo sentido, o **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP)** já decidiu que a **"não há, assim, aplicação da regra específica dos contratos administrativos de serviços contínuos para os contratos de locação**". Apesar disso, a Administração se submete ao princípio da economicidade, de modo que seus contratos, independentemente do regime jurídico dominante, exigem diligência na estipulação dos valores e das condições". (TC-015848.989.21-6)

Frise-se: a despeito da não aplicação das disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993, toda a prorrogação deve ser analisada caso a caso, **sendo vedado ajuste por prazo de vigência indeterminado**.

Desse modo, a Administração deverá, ao dispor sobre o prazo nos contratos de locação em que o Poder Público seja o locatário, observar as regras constantes na Lei n. 8.245/1991 (Lei de Locações), que prevê, para o imóvel urbano, a livre convenção de ajustes, no tocante à sua duração.

Logo, cumpre à Administração estabelecer o prazo que entender mais conveniente e oportuno para a celebração dos contratos de locação de imóvel em que figure como locatária, sempre de acordo com as suas reais necessidades e com vistas a melhor vantajosidade, **não estando adstrita ao prazo de vigência de 12 (doze) meses, nem ao limite máximo de 60 (sessenta) meses da Lei de Licitações e Contratos**. Não obstante tal discricionariedade, essa decisão, inclusive no momento de prorrogação, **deve estar motivada nos autos do processo administrativo de contratação**.

Em síntese, o órgão ou entidade não se vincula às disposições do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, podendo prorrogar os contratos de locação sucessivamente, de acordo com as normas contidas na Lei n.º 8.245/1991, que é o regime legal aplicável à natureza desses contratos.



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

Contudo, o prazo de duração contratual fixado deve ser compatível com real necessidade pública a ser atendida, conforme razões apresentadas pela Administração, a fim de evitar sucessivas instruções processuais desnecessárias.

### **2.3 – Dos requisitos para prorrogação**

#### **2.3.1 - Da manutenção das condições para dispensa de licitação**

Tratando-se de caso envolvendo dispensa ou inexigibilidade de licitação, faz-se mister apontar, preliminarmente, que **a prorrogação contratual deve demonstrar a subsistência das condições que ensejaram a contratação direta original**. Em outras palavras, as preocupações observadas quando da prorrogação de um contrato devem ser semelhantes àquelas pertinentes a um ajuste original, consoante entendimento doutrinário dominante. Assim, torna-se imprescindível que as condicionantes existentes para consumação do ajuste original sejam verificadas no instante da prorrogação.

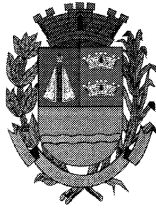
No âmbito da Lei n.º 8.666/1993, há hipótese de **licitação dispensável**, prevista no art. 24, X para a locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

“Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;”

Nesse sentido, ainda que não seja objeto desta manifestação referencial a contratação direta em si, quando da prorrogação de tais contratos **é necessário que permaneçam presentes os elementos autorizadores da dispensa de licitação**, consoante analogicamente disposto



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

no Acórdão nº 3412/2012 - Primeira Câmara<sup>1</sup> e no **dever de demonstrar a vantajosidade da prorrogação em confronto com outras opções**, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.666/93 (Acórdão nº 1127/2009-TCU-Plenário);

Em se tratando de contratação por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 24, X, da Lei nº 8.666/93, deve o órgão ou entidade comprovar a manutenção dos requisitos legais, a saber:

- a) A demonstração de que o imóvel se destina ao atendimento das finalidades precípua da administração;
- b) Ser a escolha condicionada às necessidades de instalação e de localização; e
- c) Existir compatibilidade do preço com o valor de mercado, aferida em avaliação prévia, ainda que por meio da simples ratificação das informações prestadas no momento da contratação, o que deve constar expresso no documento de justificativa.

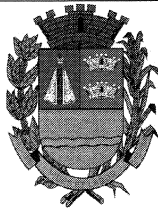
A contratação direta para locação de imóvel pode ser realizada também por meio de **inexigibilidade de licitação**, quando apenas um imóvel atender às necessidades da Administração, com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/1993:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: [...]”

No caso de a contratação direta ter sido realizada por meio de inexigibilidade de licitação, deve ser declarado, no momento da prorrogação, que o **imóvel locado mantém-se o único adequado a atender as necessidades da repartição**, comprovando, na medida do possível, tal condição.

Fato é que, independentemente de a contratação direta ter sido realizada por dispensa ou por

<sup>1</sup> Acórdão nº 3412/2012 - PRIMEIRA CÂMARA: “A prorrogação de contrato administrativo oriundo de contratação direta por inexigibilidade de licitação exige da autoridade competente a prévia demonstração da manutenção das condições de inviabilidade da competição, exigida pelo art. 25 da Lei nº 8.666/1993”



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

inexigibilidade, **os requisitos que condicionaram a escolha do imóvel devem estar presentes no momento da prorrogação contratual.**

Logo, para fins de prorrogação da locação, imprescindível que a autoridade se certifique que o imóvel locado mantém as condições que o levaram a ser contratado diretamente, por dispensa ou por inexigibilidade (único imóvel).

### **2.3.2 - Da vigência contratual**

Deve-se observar que **somente se prorroga contrato dentro do prazo**, conforme farta jurisprudência, sintetizada na Decisão TCU n.º 451/2000-Plenário: “Não se devem prorrogar contratos após o encerramento de sua vigência, uma vez que tal procedimento é absolutamente nulo”.

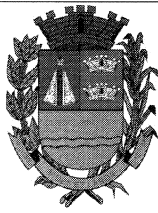
Reitere-se que **a despeito da vigência do contrato de locação em que a Administração figura como locatária não estar adstrita às limitações do art. 57** da Lei de Licitações e Contratos, também não **são admitidos ajustes verbais e cláusula de vigência por prazo indeterminado**, condição prevista no artigo 47 da Lei n.º 8.245/91 (Acórdão n.º 1127/2009-TCU-Plenário).

Assim, **é crucial que a prorrogação aconteça dentro do prazo de vigência** do contrato de locação.

### **2.3.3 - Da regularidade da contratação**

O contrato e os respectivos aditivos devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado ou autenticado.

Devem constar nos autos o contrato originário e os demais aditivos (caso não seja o primeiro), ambos com as respectivas publicações na imprensa oficial. Além disso, devem ser juntados os Pareceres Jurídicos que analisaram a contratação inicial e os aditamentos, se for o caso,



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

além do relatório circunstanciando quanto à análise do cumprimento ou não das diligências porventura elencadas nos opinativos, se acaso existirem.

Vale mencionar que a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia:

“Art. 61. [...]”

Parágrafo único. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

#### **2.3.4 – Do relatório do Fiscal do Contrato**

Nos termos do art. 67, caput, da Lei n. 8.666/1993, compatível com o regime jurídico aplicável, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Assim, incumbe ao fiscal do contrato elaborar Relatório de Fiscalização atestando se a parte contratada vem cumprindo adequadamente, ou não, suas obrigações contratuais. Ademais, a manifestação do fiscal do contrato deve esclarecer a utilidade que o imóvel tem para a Administração e se ele atende a necessidade administrativa.

#### **2.3.5 - Da manifestação de vontade da contratada**

Por se tratar de ato bilateral, a prorrogação é condicionada à concordância da contratada, que pode estar comprovada nos autos por meio da juntada de ofício, mensagem eletrônica ou outro meio documental. Logo, nos autos devem constar, além da manifestação de vontade da Administração, a vontade da contratada.

#### **2.3.6 – Da vantajosidade para a Administração**



A vantajosidade engloba aspectos relativos à contraprestação devida pela locação do imóvel, no que toma relevo a negociação de valores com o locador, o reajuste do valor contratual e a adequação do [novo] valor de locação com os paradigmas de mercado.

De acordo com o art. 24, X da Lei n.º 8.666/1993, nos contratos de locação de imóvel deve existir compatibilidade do preço contratado com o valor de mercado, aferido em avaliação prévia.

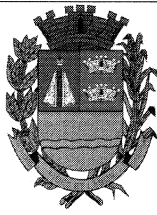
Regra geral, a avaliação é feita no momento do ato inicial de contratação, por meio de agentes da própria Administração, com capacidade técnica, responsáveis pela elaboração dos laudos de avaliação.

Por seu turno, quando da prorrogação de vigência, a praxe permite constatar que pode ser o caso de aplicação de índice de reajuste previsto no contrato ou até mesmo de manutenção do valor ajustado. Apesar disso, **não se pode perder de vista que os índices não levam em consideração a situação atual e concreta do imóvel, o que pode retirar a vantajosidade da manutenção do contrato.**

Nesse sentido, ainda que o contrato firmado tenha fixado índice de reajuste ou que se mantenha o valor inicial, **é recomendável que o órgão/entidade apresente manifestação declarando que o valor pactuado ainda é compatível com a atual realidade de mercado referente a imóveis semelhantes.**

Menciona-se que é sempre recomendável que deve a Administração perseguir a obtenção de condições locatícias mais favoráveis com o locador, no que inclui a redução do percentual de reajuste contratual ou mesmo a sua supressão. Encerradas as negociações, com a aplicação de reajuste ou não, as tratativas devem ser especificadas nos autos do processo administrativo e deve ser avaliado se o **novo preço da locação é compatível com a realidade de mercado para imóveis de características semelhantes àquele cujo contrato será prorrogado/renovado.**

 12



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **PROCURADORIA JURÍDICA**

A descrição dos passos executados pela Administração, das condições contratuais obtidas na negociação e da adequação delas aos paradigmas equivalentes de mercado deve constar na declaração de vantajosidade da prorrogação, **que deverá ser conclusiva quanto à vantajosidade ou não da prorrogação.**

Em suma, busca-se a finalidade da exigência é demonstrar que os preços contratuais estão em simetria com aqueles praticados no mercado para evitar que a Administração celebre contratos de locação com valores excessivos, em prejuízo ao interesse público.

#### **2.3.7 - Da justificativa e da prévia autorização**

O art. 57, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, preconiza que: "Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato".

A **autorização** exigida no dispositivo deve ser dada pela autoridade competente para contratar. Já a **justificativa** é a indicação dos motivos da prorrogação, indicando os fatos que lhe servem de fundamento neste caso, consoante os requisitos do art. 24, X da Lei 8.666/93, ou do art. 25 do mesmo diploma, caso a contratação tenha ocorrido por inexigibilidade de licitação.

Nesses casos, deve haver conjugação com o art. 26, parágrafo único, incisos II e III<sup>2</sup>, do mesmo diploma legal, isto é, devem constar nos autos as razões de escolha do locador e a justificativa para o preço.

#### **2.3.8 - Do recurso orçamentário**

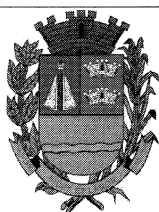
<sup>2</sup> Art. 26 [...]

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

[...]

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço [...]



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

A lei exige a existência de recursos hábeis a custear a despesa, devendo **constar nos autos a previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas** (arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei n. 8.666/1993), bem como a Declaração de Responsabilidade Fiscal informando que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (art. 16, inc. II, da LC 101/2000).

Dessa forma, por se tratar de exigência legal, devem constar da instrução do processo Declaração do Ordenador de Despesa de que esta satisfaz as exigências dos artigos 16 e 17 da LC nº 101/2000.

### **2.3.9 - Dos documentos de habilitação**

A Lei de Licitações e Contratos em seu art. 55, XIII determina que a contratada mantenha, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, veja-se:

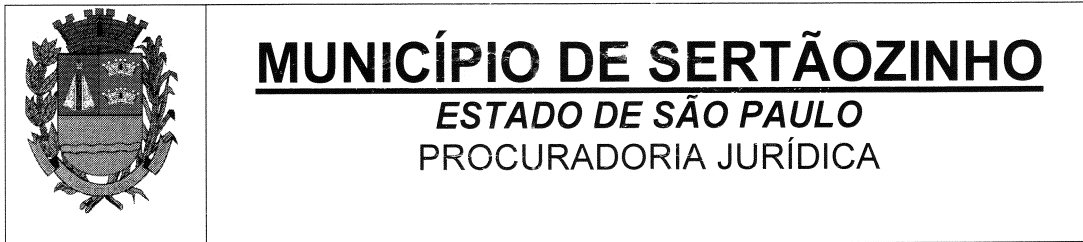
“Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

[...]

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.”

Destaque-se que o TCU estabeleceu, ainda, como requisitos mínimos exigíveis no bojo das contratações diretas, o cumprimento no art. 193, § 3º da Constituição Federal e a apresentação de comprovante de regularidade com o INSS e o FGTS (Decisão nº 1.241/02 – Plenário e Acórdão nº 1.467/03-Plenário).

Portanto, **deve a Administração Pública verificar a conformidade dos documentos de habilitação apresentados pelo locador, atestando o cumprimento das exigências pertinentes, bem como confirmando a respectiva validade da documentação apresentada.**



Por fim, apesar de não se tratar de requisito de habilitação propriamente dito, deve a Administração Pública **atestar que o locador, ou seus dirigentes, no caso da pessoa jurídica, não guardam vínculo de parentesco com os agentes públicos dirigentes do órgão locatário (vedação ao nepotismo)**, nos termos do entendimento do Tribunal de Contas da União:

“Abstenha-se de celebrar ou renovar contratos de locação de imóveis cujos locadores possuam vínculo de parentesco com conselheiro ou dirigente da Entidade, sempre que a avença não tenha sido precedida de certame licitatório em que tenham sido observados os princípios contidos no art. 3º da Lei no 8.666/93, especialmente o princípio da moralidade na Administração Pública, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal.” (Acórdão nº 1785/2003 – TCU – 2ª Câmara).

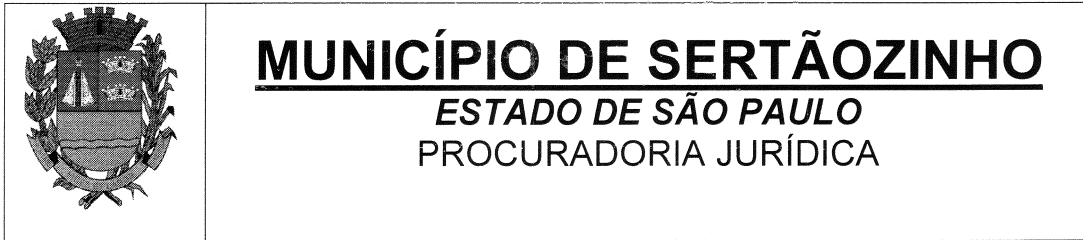
Adicionalmente, é recomendado que seja inserido nos autos certidão negativa de inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (arts. 22 e 23 da Lei n. 12.846/2013), prática hoje bem vista e expressamente positivada no § 4º do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

### **2.3.10 - Da utilização da minuta padrão de termo de contrato**

A minuta do Termo Aditivo a ser firmado deve estar baseada na minuta apresentada no Anexos III do presente Parecer, a qual contém os elementos mínimos e necessários à regularidade do feito, indicando a cláusula de alteração de prazo de vigência e da dotação orçamentária respectiva.

No que concerne ao prazo de vigência em si, é importante destacar que caso estabelecido em meses ou em dias, conta-se de data a data e expiram no dia de igual número ao de início (art. 66 da Lei 9.784/99 e art. 132, § 3º do Código Civil).

Dessa forma, o aditivo deve ter início um dia após aquele previsto para o término do prazo inicial. De outro lado, frise-se que a data da vigência não se confunde com a data da assinatura, de modo que é dever da Administração Pública celebrá-lo em data anterior ao encerramento da vigência, sob pena de eventual impossibilidade da prorrogação.



### 3 - CONCLUSÃO

Por todo o exposto, o presente parecer referencial deverá ser utilizado na instrução dos processos administrativos, para fins de orientar a **prorrogação de vigência de contrato de locação de imóvel em que o poder público figure como locatário.**

Em cumprimento à Orientação Normativa n. 04/2024, a utilização deste opinativo será condicionada à juntada no respectivo processo dos seguintes documentos:

- a) Cópia integral deste Parecer Referencial;
- b) *Checklist* (Lista de Verificação) previsto no Anexo I deste Parecer Referencial, devidamente preenchido e assinado pelo servidor responsável pela conferência;
- c) Declaração do servidor responsável pela conferência da documentação, nos termos do Anexo II deste Parecer (Termo de Conformidade), atestando que o feito está adequadamente instruído e a situação concreta se amolda aos parâmetros e pressupostos deste Parecer Referencial;

Procuradoria-Geral do Município de Sertãozinho/SP  
Sertãozinho, aos 20 de junho de 2024

IGOR RUGINSKI BORGES NASCIMENTO DA SILVA  
Procurador-Geral do Município



## ANEXO I

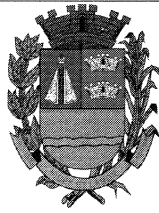
## Checklist (Lista de Verificação)

CHECK-LIST DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO DE LOCAÇÃO			
		Sim, Não, ou Não se aplica?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (fls.)
1	Trata-se de um contrato de locação de imóvel em que a locatária é órgão da Administração Pública?		
2	Há documento de formalização de demanda, em processo vinculado ao do contrato originário?		
3	O contrato de locação se encontra vigente?		
4	Está prevista a possibilidade de prorrogação contratual no contrato de locação?		
5	Estão previstas, de maneira expressa, as datas de início e término da vigência contratual nos aditivos anteriores?		
6	Os termos aditivos de prorrogação já celebrados foram assinados quando ainda vigente o contrato, de tal modo que se pode afirmar que não houve solução de continuidade?		
7	Há autorização prévia da autoridade superior para a prorrogação de vigência contratual?		



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

	<p>Há justificativa formal quanto à necessidade da prorrogação de forma clara e sucinta, indicando a motivação para o ato em atenção ao art. 24, X ou art. 25 c/c art. 26, parágrafo único, II e III, todos da Lei n. 8.666/93?</p> <p>Nota: Não basta indicar a previsão legal, não confundir fundamento com justificativa.</p>		
8	<p>Há manifestação da Contratada de interesse na prorrogação do prazo de vigência contratual?</p> <p>Nota: Caso não haja concordância da locadora, verificar as hipóteses de renovação compulsória do art. 51 da Lei n.º 8.245/1991.</p>		
9	<p>Há documentos comprobatórios de que a contratada mantém as condições de habilitação exigidas na contratação (art. 55, XIII, Lei n. 8.666/93)?</p> <p>Foi juntada declaração de inexistência de vínculo de parentesco (vedação ao nepotismo), tendo em vista o entendimento exarado no Acórdão 1785/2003 da Segunda Câmara – TCU?</p>		
10	<p>O contrato e os respectivos aditivos integram um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado ou autenticado?</p>		
11	<p>Há manifestação/relatório favorável do fiscal do contrato?</p>		
12	<p>Há vantajosidade na prorrogação do contrato de locação, constando declaração conclusiva do setor responsável de que o valor pactuado ainda é compatível com a atual realidade de mercado referente a imóveis semelhantes, no caso de aplicação de índice de reajuste previamente ajustado ou de manutenção do valor do contrato?</p>		
13	<p>O imóvel locado mantém as condições que o levaram a ser contratado diretamente, por dispensa (art. 24, X, da Lei n. 8.666/93) ou inexigibilidade (art. 25, Lei n. 8.666/93), conforme as orientações feitas no tópico 2.3.1 do Parecer Referencial n. XX/2024?</p>		
14	<p>Foi acostada aos autos a declaração de disponibilidade orçamentária, com a respectiva indicação da classificação funcional</p>		



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCURADORIA JURÍDICA**

	<p>programática e da categoria econômica da despesa e registro de reserva de recursos?</p> <p>Consta Declaração de Responsabilidade Fiscal informando que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (art. 16, inc. II, da LC 101/2000)?</p>		
15	<p>O termo aditivo foi elaborado com base na minuta padrão anexa ao Parecer Referencial n. 03/2024?</p> <p>Nota1: Nos casos de contratos no âmbito dos órgãos da Administração Direta (Secretarias), observar que o legitimado a figurar na qualificação do contrato é o Município de Sertãozinho, Estado de São Paulo, por meio do referido órgão, por ser esse a pessoa jurídica de direito público.</p> <p>Nota2: Acórdão n. 1227/2012 – Plenário – TCU “Alterações contratuais sem a devida formalização mediante termo aditivo configura contrato verbal, que pode levar à apenação dos gestores omissos quanto ao cumprimento do dever”.</p> <p>Nota3: É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.</p>		

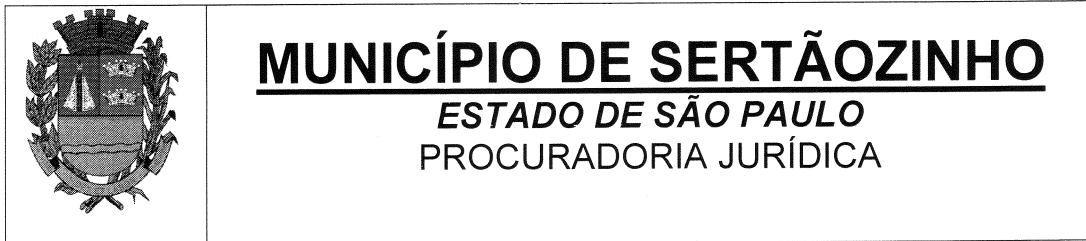
Local, data da assinatura.

Nome (\*)

Cargo (\*)

Matrícula nº (\*)

(\*) Dados do agente administrativo competente/dos membros da equipe responsável



## ANEXO II

### Termo de Conformidade

DECLARO, para os devidos fins, que o caso concreto tratado neste expediente se enquadra, integralmente, nos parâmetros e pressupostos do Parecer Jurídico Referencial nº 03/2024, estando os autos devidamente instruídos com os documentos nele listados, tendo sido observadas as orientações nele contidas, nos termos da Orientação Normativa n. 04/2024.

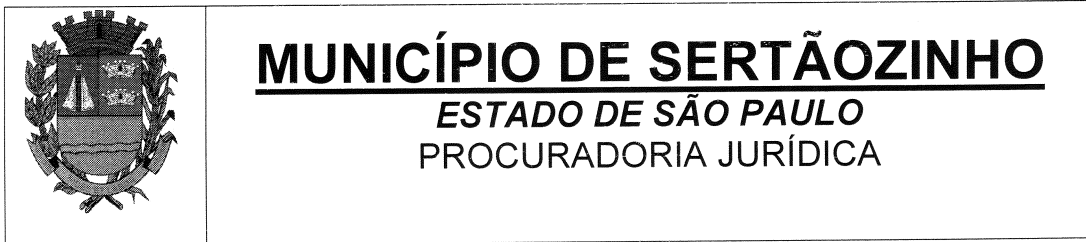
Local, data da assinatura.

Nome (\*)

Cargo (\*)

Matrícula nº (\*)

(\*) Dados do agente administrativo competente



### ANEXO III

#### Minuta de Termo Aditivo

**XXXXº (preencher com numeração do Termo Aditivo) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº XXXX (preencher com numeração do contrato)**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO, ESTADO DE SÃO PAULO, por meio do(a) XXXX (nomear unidade competente), doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato apresentado por XXXX (qualificar o gestor responsável pela assinatura do Termo Aditivo) e XXXX (indicar e qualificar a parte contratada), neste ato representado por **XXXX (indicar e qualificar representante, caso se trate de pessoa jurídica)**, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, celebram o presente **ADITIVO** ao **CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº XXXX (indicar a numeração do contrato)**, conforme cláusulas e condições a seguir expostas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato de Locação de Imóvel nº XXXX (indicar a numeração do contrato) a partir de XXXX (indicar data do início da prorrogação: dia imediatamente subsequente ao termo final de vigência do contrato administrativo ou de eventual aditamento precedente) até o dia XXXX (indicar data do fim da vigência)

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE**

**(CASO O CONTRATO NÃO PREVEJA REAJUSTE OU O REAJUSTE NÃO SEJA APLICADO, POR QUALQUER RAZÃO)**



O valor locatício mensal especificado na Cláusula XXXX do Contrato será mantido em R\$ XXXX, sem a incidência de qualquer reajuste no período de xxxxxxxx a xxxxxxxx.

**(CASO O REAJUSTE CONTRATUAL TENHA SIDO APLICADO INTEGRALMENTE)**

O valor locatício mensal especificado na Cláusula XXXX do Contrato passará a ser de R\$ XXXX, observando-se a aplicação do índice de XXXX% previsto na Cláusula XXXX do Contrato sobre o valor anterior de R\$ XXXX.

**(CASO AS PARTES TENHAM NEGOCIADO O PERCENTUAL DO REAJUSTE CONTRATUAL)**

Fica acordado entre as partes reajuste do contrato em XXXXXXXX%, referente ao exercício de 202x, renunciando-se ao percentual remanescente, conforme anuência do locador à p. xx dos autos. Considerando a aplicação do percentual acordado, o valor mensal do contrato passa a ser de R\$ XXXXXX (VALOR POR EXTENSO), a partir de XX/XX/202X.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

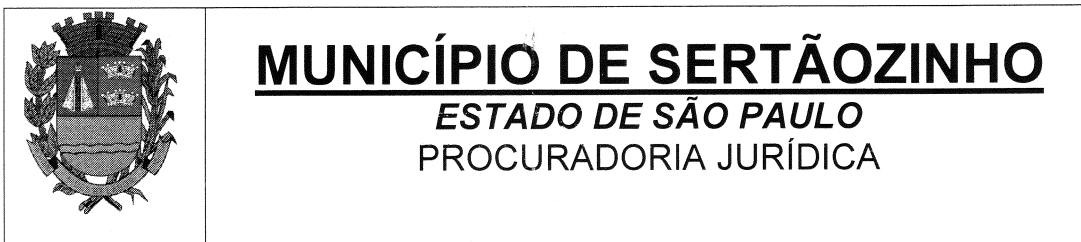
As despesas decorrentes do presente termo aditivo serão atendidas por conta da seguinte dotação orçamentária:

**(descrever as informações relativas à dotação orçamentária por conta da qual correrão as despesas decorrentes da prorrogação da vigência do contrato)**

**(CASO HAJA EXIGÊNCIA DE GARANTIA PELO EDITAL OU PELO CONTRATO, A SEGUINTE CLÁUSULA DEVERÁ SER INCLUÍDA. SE NÃO, DEVERÁ SER EXCLUÍDA, COM RENUMERAÇÃO DAS CLÁUSULAS SEGUINTE(S))**

**CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA**

A CONTRATADA deverá renovar a garantia contratual anteriormente prestada mantendo a proporção de XXXX% (indicar percentual da garantia) em relação ao valor global, no prazo de XXXX (indicar prazo) dias.



**CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

O presente Termo Aditivo será publicado por extrato, na forma da Lei, correndo às expensas da Contratante.

**CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e disposições do Termo de Contrato original, desde que não conflitem com o disposto neste Instrumento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Será considerada como data de assinatura deste termo aditivo, a data (dia/mês/ano) da última assinatura digital dos signatários.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 2 (duas) vias originais, digitadas apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, ficando uma via com o CONTRATANTE e a outra com a CONTRATADA, tudo na presença de duas testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

**XXXX (indicar local), XXXX (indicar data).**

\_\_\_\_\_  
**(Nomear o gestor responsável pela assinatura do Termo Aditivo e indicar o seu cargo)**

**LOCATÁRIO**

\_\_\_\_\_  
**(Nomear o(a) locatário ou seu(u) representante)**

**LOCADOR(A)**



\_\_\_\_\_  
**(Nomear e qualificar a 1ª testemunha)**

TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
**(Nomear e qualificar a 2ª testemunha)**

TESTEMUNHA



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Portarias



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH Nº 543/2.024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º- TRANSFERIR** o servidor **LEANDRO AMÉRICO APRILE**, portador do **RG nº 43.032.010-3**, lotado no cargo de **DOCUMENTALISTA**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir de 03/01/2024, conforme Protocolo 35.894/2024.

**Art. 2º- Revogam-se** as disposições em contrário.

**Art. 3º- Esta portaria** entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar a partir de 03/01/2024.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH Nº 544/2.024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- TRANSFERIR** o servidor **LUIS CARLOS PAGLIARI**, portador do **RG nº 10.772.273-2**, lotado no cargo de **ESCRITURÁRIO**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO** para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir de 24/06/2024, conforme Protocolo 34.815/2024.

**Art. 2º-** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar a partir de 24/06/2024.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal de Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH Nº 545/2.024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º- EXONERAR**, com fundamento no Inciso I do Artigo 155 da Lei Complementar n.º 320 de 09 de dezembro de 2016, a contar de 19 de junho de 2024, o Senhor: **AGNALDO BONFIM DE SOUZA**, portador do **RG nº 20.999.081-8**, do cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA**, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA**. (Memorando 9.314/2024)

**Art. 2º-** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar de 19/06/2024.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal da Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**PORTARIA DRH Nº 546/2.024**

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**, Prefeito Municipal de Sertãozinho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º- NOMEAR**, com fundamento no inciso II do artigo 20 da Lei Complementar nº 320 de 09 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, e da Lei Municipal nº 7.268 de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Sertãozinho, a pessoa abaixo relacionada:

**NOME:** AGNALDO BONFIM DE SOUZA  
**RG:** 20.999.081-8 SSP/SP  
**CARGO:** SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA  
**PROVIMENTO:** COMISSÃO  
**SECRETARIA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA  
**A CONTAR DE:** 20/06/2024

**Art. 2º-** Revogam-se as disposições em contrário

**Art. 3º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a contar do dia 20/06/2024.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024.

**DR. WILSON FERNANDES PIRES FILHO**  
Prefeito Municipal

**VALDIR ZAMONER**  
Secretário Municipal da Administração

**ANDREI RICARDO TROVO**  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

- Publicada pelo "Diário Oficial do Município".



## Licitações e Contratos

## Dispensa Eletrônica

**ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA  
PROCESSO Nº 128/2024  
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 042/2024  
RS 892/2024**

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Referência: Instalação de ar condicionado de 18.000 BTUS para atender a demanda do centro de distribuição de imunobiológicos do município.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria/Departamento, **AUTORIZO** a realização do procedimento de contratação por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto supracitado.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024.

**Wilson Fernandes Pires Filho**  
**Prefeito Municipal**



Dispensas



## MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

**MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

**PROCESSO Nº 950/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 076/2024**

**ASSUNTO- RS 980/2024: ORGANIZAÇÃO DE CONGRESSO TÉCNICO PARA OS 66º JOGOS REGIONAIS DE SERTÃOZINHO.**

Autorizo a Dispensa de Licitação, de acordo com o Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, conforme documentação contida no processo acima.

  
WILSON FERNANDES PIRES FILHO  
Prefeito Municipal

Município de Sertãozinho - Rua Aprígio de Araújo, 837 – Centro – CEP 14.160-030  
PABX: (16) 2105-3000 – Fone: (16) 2105-3052/3051  
CNPJ: 45.371.820/0001-28 E-mail: licitacoes@sertaozinho.sp.gov.br

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****Atos Administrativos****Editais****MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**

Secretaria de Cultura e Turismo

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS  
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS  
CULTURAIS – CMPC DE SERTÃOZINHO-SP, PARA O BIÊNIO 2024/2026.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS – CMPC, no uso de suas atribuições legais, tendo por base a Lei nº 6.511 de 27 de dezembro de 2018, CONVOCA os representantes da Sociedade Civil a se fazerem presentes no Pleito Eleitoral para preenchimento das vagas ociosas de conselheiros titulares e suplentes do CMPC – Sertãozinho, Gestão 2024 – 2026, conforme segue.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – A eleição dos representantes da sociedade civil que integrarão o Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC, biênio 2024 – 2026 ocorrerá, de forma presencial, no dia 26/08/2024, às 19h, no Centro Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo, conforme organização da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 – O processo eleitoral será organizado pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais e operacionalizado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.3 – O processo eletivo será composto de duas etapas, sendo uma fase inicial de inscrição e uma fase final destinada à realização da eleição, mediante a votação dos representantes presentes.

1.4 – Os candidatos à eleição deverão, obrigatoriamente, comparecer à reunião ordinária pré-eleição do Conselho Municipal de Políticas Culturais, que ocorrerá no dia 22 de julho de 2024, na Secretaria de Cultura e Turismo, e à Assembleia Geral de Eleição, no dia 26 de agosto de 2024, para concorrerem ao cargo pretendido.

1.5 – O presente edital será publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Sertãozinho, para divulgação.

1.6 – Os representantes da sociedade civil eleitos exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se uma recondução por igual período.

**2 – DAS VAGAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS – CMPC**

2.1 – Poderão concorrer à eleição para compor o Conselho de Políticas Culturais, na qualidade de representantes da sociedade civil:

- a) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial da Academia Sertanezina de Letras e Literatura;
- b) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial de Artes Plástica e Audiovisual;
- c) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial de Artes Cênicas e Culturas Populares;
- d) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial de Música e Dança;
- e) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial de Fundações e Associações Culturais;

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
Secretaria de Cultura e Turismo  
Rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro – CEP 14160-600

**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**

Secretaria de Cultura e Turismo

f) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial LGBTQI+;

g) 01 (um) representante titular da Câmara Setorial da Juventude.

2.2 - Os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, que trata a alínea "a" serão indicados por suas organizações, e concorrerão à eleição para ocuparem o cargo, se necessário.

2.3 – Para cada vaga de membro titular, haverá uma vaga de membro suplente.

2.4 – Somente poderão concorrer às vagas os candidatos que preencherem os requisitos legais dispostos na Lei nº 6.511 de 27 de dezembro de 2018.

**3 – DA INSCRIÇÃO E IMPUGNAÇÃO DOS CANDIDATOS**

3.1 – As inscrições serão realizadas no período de 21/06/2024 a 22/07/2024, com preenchimento de formulário de inscrição online (<https://forms.gle/Fpy15Ti3tpQfLXF6>) ou, em caso de inscrição presencial, mediante preenchimento de ficha própria (anexo I), protocolada presencialmente na SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, localizada na rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro, das 08:30 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

3.1.1 – O não cumprimento de prazos e de procedimentos para a inscrição implica inelegibilidade

3.2 – Dia 24/07/2024, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo publicará no Diário Oficial da Prefeitura de Sertãozinho a relação nominal dos candidatos inscritos, havendo um prazo de 24 horas após a publicação, para recurso em caso de indeferimento de inscrição e/ou para que qualquer cidadão apresente denúncia de irregularidade, sendo que as manifestações devem ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail: ([conselhompculturaistz@gmail.com](mailto:conselhompculturaistz@gmail.com))

3.3. As denúncias e solicitações de impugnações de candidatura deverão ser encaminhadas à comissão eleitoral, com exposição de motivos e fundamentação e, com a qualificação completa do impugnante e do impugnado, sob pena de indeferimento.

3.4 – Na abertura da Assembleia Geral, dia 26/08/2024, a Comissão eleitoral apresentará os pareceres sobre as inscrições dos candidatos e os julgamentos dos pedidos de impugnação, se houverem.

**4 - DA INSCRIÇÃO DOS ELEITORES**

4.1 - Todas as pessoas que estiverem presentes no horário e local da Eleição serão credenciadas e terão direito a voto, sem necessidade de inscrição prévia.

**5 - DAS ELEIÇÕES**

5.1 – O Pleito Eleitoral acontecerá no dia 26/08/2024, a partir das 19h, no Centro Cultural da Secretaria de Cultura e Turismo, localizado na Expedicionário Lellis no Bairro Centro, na cidade de Sertãozinho - SP.

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
Secretaria de Cultura e Turismo  
Rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro – CEP 14160-600

**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**

Secretaria de Cultura e Turismo

5.2 – A realização do processo eletivo será coordenada pela Comissão Eleitoral formada por representantes da atual gestão do CMPC.

5.3 – A escolha dos representantes da sociedade civil e seus respectivos suplentes, previamente inscritos, dar-se-á por meio de votação em cédulas sem identificação do votante.

5.4 - Terão assento no CMPC os 14 (catorze) candidatos, titulares e suplentes, que receberem maior número de votos, divididos por categoria da representação, contados a colocação de forma decrescente (maior para menor).

**6 – DA POSSE E NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS ELEITOS**

6.1 - Após a Eleição, até dia 30/08, serão publicados os nomes dos representantes da sociedade civil eleitos e daqueles indicados pelo Poder Público para compor o Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC para o biênio 2024/2026. Os nomes deverão ser remetidos à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para organização da portaria de nomeação e ato de posse.

**7 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 – Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Comissão Eleitoral mediante a aplicação da legislação específica e subsidiariamente legislação federal, estadual e eleitoral, no que couber.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024.

**Pâmela Cristina Marchi**

**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
Secretaria de Cultura e Turismo  
Rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro – CEP 14160-600

**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**

Secretaria de Cultura e Turismo

**ANEXO I****FICHA DE INSCRIÇÃO**

1- Nome completo: \_\_\_\_\_

2 - Pessoa com deficiência? ( ) Sim ( ) Não

Se sim, qual? \_\_\_\_\_

3- Cor ou raça: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

4 -Identidade de Gênero:

( ) Mulher Cisgênero ( ) Homem Cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero  
( ) Pessoa não Binária.

5 – Representatividade:

( ) Câmara Setorial da Academia Sertanezina de Letras e Literatura

( ) Câmara Setorial de Artes Plástica e Audiovisual

( ) Câmara Setorial de Artes Cênicas e Culturas Populares

( ) Câmara Setorial de Música e Dança

( ) Câmara Setorial de Fundações e Associações Culturais

( ) Câmara Setorial LGBTQI+

( ) Câmara Setorial da Juventude

6 – Endereço:

Rua/ Av.: \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Contato Telefônico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
Secretaria de Cultura e Turismo  
Rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro – CEP 14160-600

**MUNICÍPIO  
DE SERTÃOZINHO**

Secretaria de Cultura e Turismo

**ANEXO II****CRONOGRAMA DO PLEITO ELEITORAL DO CMPC**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
LANÇAMENTO DO EDITAL	<b>21/06/2024</b>
INSCRIÇÕES	<b>21/06/2024 a 22/07/2024</b>
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS (Diário Oficial da Prefeitura de Sertãozinho)	<b>24/07/2024</b>
PLEITO ELEITORAL	<b>26/08/2024</b>
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS ELEITOS (Diário Oficial da Prefeitura de Sertãozinho)	<b>Até 30/08/2024</b>

**Prefeitura Municipal de Sertãozinho**  
Secretaria de Cultura e Turismo  
Rua Sebastião Sampaio, 1489 – Centro – CEP 14160-600

## Licitações e Contratos

## Chamamento Público



# MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO

## ESTADO DE SÃO PAULO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO 20º FESTIVAL DE TEATRO DE RUA E TEATRO A GOSTO

O Município de Sertãozinho, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 4.111/2024, torna pública a abertura de Chamamento Público para a realização do 20º Festival de Teatro de Rua e Teatro A Gosto que acontecerá entre os dias 01 e 10 de agosto de 2024.

#### 1. APRESENTAÇÃO

Realização do 20º Festival de Teatro de Rua e Teatro A Gosto, nas praças do município e distrito de Cruz das Posses, Teatro Municipal, CEU das Artes e espaços alternativos, evento tradicional do calendário oficial de Sertãozinho SP, permitindo à população o acesso à cultura e o pleno exercício dos direitos culturais com a espetáculos teatrais de qualidade e de forma gratuita. Além de, contribui para o desenvolvimento dos artistas locais, através do intercâmbio com companhias de outras cidades.

#### 2. OBJETO

2.1 Contratação de 8 (oito) espetáculos teatrais:

- 02 Espetáculos sediados até 270km R\$ 6.000,00;
- 02 Espetáculos sediados acima 270km R\$ 12.000,00;
- 04 Espetáculos para praças R\$ 4.000,00.

#### 3. INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deve ser feita por companhias teatrais, Pessoa Jurídica, capaz de emitir nota fiscal, com espetáculos teatrais adultos e infantis de qualquer gênero. Antes de apresentar qualquer proposta, certifique-se de que esteja regularizada a emissão de nota fiscal eletrônica pela empresa proponente. Sendo vedada a participação de Pessoa Física.

3.2. Cada proponente poderá apresentar dois projetos separadamente.

3.3. As inscrições são gratuitas, devendo ser feitas exclusivamente através do preenchimento do formulário online, até dia 30 de junho de 2024, <https://forms.gle/vxsDs3SF5cSGrd2DA>

3.4. O proponente poderá complementar as informações através do e-mail [mostradeteatrosertaozinho@gmail.com](mailto:mostradeteatrosertaozinho@gmail.com).

3.5. Ao fazer a inscrição, a companhia assume estar com sua situação regularizada com todos os documentos fiscais: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho; Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **4. CRITÉRIO DE ANÁLISE E SELEÇÃO**

4.1. A equipe do Departamento de Desenvolvimento Cultural fará a avaliação e seleção considerando os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Excelência artística do espetáculo quanto a qualidade e a abrangência de público	10 pontos– atendimento pleno 7 a 9 pontos– atendimento satisfatório 4 a 6 pontos– atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende
Argumentação na construção do conteúdo do espetáculo	10 pontos– atendimento pleno 7 a 9 pontos– atendimento satisfatório 4 a 6 pontos– atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende
Diversidade de linguagem proposta dentro da encenação	10 pontos– atendimento pleno 7 a 9 pontos– atendimento satisfatório 4 a 6 pontos– atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende
Originalidade da encenação	10 pontos– atendimento pleno 7 a 9 pontos– atendimento satisfatório 4 a 6 pontos– atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende
qualificação técnica e artística da companhia teatral e dos profissionais envolvidos	10 pontos– atendimento pleno 7 a 9 pontos– atendimento satisfatório 4 a 6 pontos– atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende
capacidade de realização do espetáculo	10 pontos– atendimento pleno 7 a 9 pontos– atendimento satisfatório 4 a 6 pontos– atendimento parcial 1 a 3 pontos – atendimento insuficiente 0 pontos – não atende

4.2. Durante o processo de seleção, o Departamento de Desenvolvimento Cultural Cultura poderá solicitar informações complementares aos inscritos, se entender necessário.



# **MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **5. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

5.1. A divulgação dos selecionados será publicado em Diário Oficial Eletrônico do município dia 05 de julho de 2024.

### **6. RESPONSABILIDADES DA PRODUÇÃO DOS ESPETÁCULOS**

6.1. Será de total responsabilidade das produções dos espetáculos selecionados, o transporte até Sertãozinho - SP e também de retorno ao local de origem, incluindo pessoal e material (cenários), bem como o resguardo de materiais cênicos e técnicos necessários à apresentação antes, durante e após o Festival.

6.2. O grupo será responsável pela alimentação e hospedagem e outros custos necessários à completa execução da proposta.

6.3. Os grupos participantes se responsabilizarão por qualquer incidência de ação fiscal que possa haver por parte dos órgãos SBAT e ECAD.

6.4. Em caso dos grupos possuírem menores de idade como integrantes, deverão portar autorização dos pais ou responsáveis legais.

6.5. A organização isenta-se da necessidade de contratações extras de funcionários, além do quadro disponível, bem como da aquisição de equipamentos, materiais e objetos relacionados à montagem, que serão de exclusiva responsabilidade dos grupos participantes.

6.6. As montagens e apresentações dos espetáculos deverão ocorrer rigorosamente nos dias, locais e horários pré-estabelecidos e anunciados pela organização do evento, não sendo permitidos atrasos e mudanças nestes itens.

### **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1. A despesa corrente deste Chamamento Público correrá à conta da dotação orçamentária: 501 - vínculo: 01.110.0000; natureza da despesa: 3.3.90.39.00. Exercício 2024 – provisionado: R\$ 52.000,00.

7.2. O número de espetáculos selecionados e a composição da programação atenderão critérios artísticos e financeiros.

7.3. O pagamento será feito 15 (quinze) dias após o registro da nota fiscal.

7.4. As apresentações ocorrerão nas praças do município e distrito de Cruz das Posses, Teatro Municipal, CEU das Artes e espaços alternativos, em tratativa direta com organizadores e selecionados.

7.5. A liberação da entrada de plateia ocorrerá **impreterivelmente até 30 minutos** antes do horário marcado, não sendo possível alterar essa norma.

7.6. Os casos omissos e imprevistos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Sertãozinho, 21 de junho de 2024

Pâmela Cristina Marchi  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

## SERTPREV

## Licitações e Contratos

## Dispensas



**SERTPREV**  
Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP  
Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781  
e-mail: sertprev@sertprev.com.br

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 010/2024  
PROCESSO N.º 014/2024**

O **INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO – SERTPREV**, em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail ou diretamente no Setor de Licitações do SERTPREV, entre os dias **24/06/2024 ao dia 26/06/2024**, proposta de preços para a dispensa de licitação, pelo menor preço por item, referente a contratação de empresa especializada no **FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE (materiais de escritório)**, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

**Limite para apresentação da Proposta de Preços: 26/06/2024 às 23h59.**

Os documentos inerentes a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados após aceitação da proposta mais vantajosa. O e-mail de contato para fins de recebimento das cotações e de eventuais esclarecimentos é: [compras@sertprev.com.br](mailto:compras@sertprev.com.br). A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021. O **Termo de Referência** estará disponível no site oficial do SERTPREV <https://www.sertprev.com.br/licitacoes> em “Licitações” ou através do e-mail [compras@sertprev.com.br](mailto:compras@sertprev.com.br).

**Vanderlei Moscardini de Oliveira**  
*Superintendente do SERTPREV*

**CONSELHOS MUNICIPAIS****Conselhos Municipais****Conselho Municipal dos Direitos da Mulher****CMDM****CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER****ATO DE POSSE**

O CMDM, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação para a posse das conselheiras eleitas, para a composição do conselho municipal dos direitos da mulher – biênio 2024-2026, que ocorrerá no dia 26/06/2024, às 9h no Anfiteatro do CEU DAS ARTES, localizado na Rua Pedro Montenegro n° 340, Jardim Santa Marta.

Sertãozinho, 20 de junho de 2024.

---

Casa dos Conselhos  
Rua. Eptácio Pessoa, 2575 – Jardim Alvorada.  
CEP: 14.160.050 – Sertãozinho – SP  
E-mail: cmdm.sert@gmail.com Telefone: 3945-3610/ 16 99708-8080

**OUTRAS PUBLICAÇÕES**

Editais

Convocações



**Cooperativa Social de Desenvolvimento Sustentável Casa de Todos**  
**CNPJ : 42.609.103|0001-01**  
**Rua: Americo Ambrosio 48 Cep 14.169.263 Sertãozinho -SP**  
**Fone : 16 99406 3797**  
**Email: [coopcasadetodos@gmail.com](mailto:coopcasadetodos@gmail.com)**

**Ofício:12/2024**

O Presidente da Cooperativa de Desenvolvimento Sustentável Casa de Todos , no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social, convoca os associados para comparecerem à Assembleia Geral Extraordinária PRESENCIAL, a se realizar no dia 29 de junho de 2024, nas dependências do auditório 2 do Instituto Federal de Sertãozinho , na Rua Américo Ambrósio , 269, jardim Canaã, Sertãozinho –SP. A primeira convocação dar-se-á às 09h com a presença de 2/3 de seus associados, às 9:30h em segunda convocação com a presença de metade mais 1 (um) de seus associados ou às 10h em terceira e última convocação com a presença de no mínimo 10 (dez) associados para deliberarem sobre a seguinte:

**ORDEM DO DIA****1. Alteração Estatutária nos seguintes termos:**

Será proposta a alteração de parte do estatuto social da Cooperativa Social de Desenvolvimento Sustentável Casa de Todos nos termos a seguir exposto:

- a. A proposta é para alterar de Cooperativa de Prestação de Serviços para Cooperativa de Produção Social Mista :Alterando para

Casa de Todos - Cooperativa Social Mista de Desenvolvimento Sustentável dos Produtores Urbanos e Peri urbanos de Sertãozinho e Região de Ribeirão Preto –SP .

- b. Apresentação de novos Associados



**EDSON FRANCISCO DA SILVA CORTEGOSO**

**Presidente da Cooperativa Social de Desenvolvimento Sustentável Casa de Todos**



# Expediente

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

## **Prefeitura**

Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro  
Telefone: (16) 2105 3000

## **Câmara Municipal**

Telefone: (16)3946-9600  
Av. Egisto Sicchieri,1289 - Jardim Diamante

## **Poder Judiciário**

Telefone: (16) 3945 2811  
Rua Luís Carlos Prudêncio, 100 - Jardim América

## **Procuradoria Geral do Município**

Telefone: (16) 2105 3014  
Rua Epitácio Pessoa, 1.528 - Centro

## **Secretaria da Administração**

Telefone: (16) 2105 3005  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar**

Telefone: (16) 3942 3644 / 3945 6480 / 39456522  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria de Casa Civil**

Telefone: (16) 2105 3000  
Rua Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Cultura e Turismo**

Telefone: (16) 3942 5168 / 3947 7571  
Rua Sebastião Sampaio, 1.489 - Centro

## **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

Telefone: (16) 3945 4063 / 3947 7763  
Rua Voluntário Otto Gomes Martins, 1.380 - Centro

## **Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania**

Telefone: (16) 3947 8997  
Rua Auad Sader, 160 - Jardim Liberdade

## **Secretaria de Educação**

Telefone: (16) 3946 6900  
Rua Geremia Lunardelli, 1.134 - Centro

## **Secretaria de Esportes e Lazer**

Telefone: (16) 3947 2247  
R. Bartolomeu Sala, 54 - Jardim 5 de Dezembro

## **Secretaria da Fazenda**

Telefone: (16) 2105 1000  
R. Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio

## **Secretaria de Governo**

Telefone: (16) 2105 3008  
R. Aprígio de Araújo, 837 - Centro

## **Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura**

Telefone: (16) 3946 7808  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria de Obras, Conservação e Serviços Públicos**

Telefone: (16) 3946 7800  
Av. Nossa Senhora Aparecida, 1.803 - Bairro São João

## **Secretaria de Orçamento e Desenvolvimento Urbano**

Telefone: (16) 2105 1000  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes

## **Secretaria de Saúde**

Telefone: (16) 3945 4230 / 3945 6479 / 3945 4546  
R. Aprígio de Araújo, 2.058 - Centro

## **Secretaria de Segurança Pública e Mobilidade Urbana**

Telefone: (16) 3945 0655 / 3947 3050  
Av. Beppe Olivare, 230 - Jardim Lopes da Silva

## **Secretaria Distrital de Cruz das Posses**

Telefone: (16) 3949 1240 / 3949 1826  
Rua Tenente Isaiás, 872 - Centro

## **Saemas - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente**

Telefone: (16) 3946 4646  
Rua Jordão Borghetti, 250 - Jardim Recreio dos Bandeirantes