



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE MIRASSOL

www.mirassol.sp.gov.br / www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

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

Quinta-feira, 13 de novembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1833A

Página 1 de 10

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	8
Autorização de Contratação Direta - Art. 75, Lei Federal 14.133/21	8
Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21	9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46.612.032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2.290, Centro

CEP 15130-065

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

E-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Site: www.mirassol.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

ACERVO

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

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

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

EXPEDIENTE

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

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 6.541**

Dispõe sobre as atribuições dos empregos públicos efetivos de Arquiteto, Cadista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Fiscal Ambiental, Técnico em Edificações, Técnico em Telecomunicações e Topógrafo.

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

DECRETA:

Art.1º - Os empregos públicos efetivos de Arquiteto, Engenheiro Civil e Topógrafo, abrangerão as seguintes atribuições:

ARQUITETO

Compreender as tarefas destinadas à supervisão, planejamento urbano, coordenação, estudos, elaboração, fiscalização de obras, peritagens e arbitramentos.

Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, de interiores, monumentos e outras obras estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para sua construção, montagem e/ou manutenção;

Analisar e emitir pareceres sobre projetos de obras particulares, de loteamentos, de desmembramento e de remembramento de terrenos;

Analisar e emitir pareceres em assuntos relacionados ao planejamento urbano e legislações urbanísticas;

Orientar e fiscalizar a execução de projetos de Arquitetura;

Elaborar e aprovar projetos urbanísticos, paisagísticos, arquitetônicos e outros não especificados anteriormente;

Elaborar estudos de preservação do patrimônio histórico e cultural do Município;

Elaborar e implantar projetos de habitação popular;

Definir os parâmetros para vistoria das obras executadas para receberem o "habite-se";

Aprovar certidões de uso e ocupação de solo, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;

Prestar esclarecimentos ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções;

Planejamento urbano e regional, como a elaboração de planos diretores e de mobilidade, e o planejamento e fiscalização de obras públicas. Também é responsável por aprovar projetos de edificações, verificar o cumprimento das normas técnicas e legais, e assessorar na formulação de políticas públicas;

Planejamento e gestão urbana: Elaboração de planos

diretores e de mobilidade urbana; Planejamento de intervenções em áreas urbanas; Planejamento físico-territorial; Análise e diagnóstico do espaço urbano e regional;

Projetos e fiscalização de obras: Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos de edificações públicas; Acompanhamento, fiscalização e gerenciamento de obras públicas, garantindo que estejam de acordo com o projeto e as normas; Análise de licitações e contratos de obras e serviços técnicos;

Legislação e políticas públicas: Assessoramento na formulação de políticas públicas; Elaboração de diretrizes para legislação urbanística e ambiental; Fiscalização do cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo;

Conformidade e legalização: Elaboração de documentos para licenciamento e aprovação de projetos; Verificação da conformidade de projetos com leis e normas técnicas, como as de segurança e acessibilidade;

Patrimônio histórico e cultural: Projetos de restauro e preservação de edificações e áreas de valor histórico e cultural;

Realização de levantamentos e diagnósticos de bens tombados;

Demais atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista e dá outras providências a serem executadas não especificadas anteriormente conforme Resolução do Conselho – CAU/BR;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Compreender as tarefas que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes à construção civil, planejando, orientando e controlando, para garantir a segurança e qualidade desses projetos;

Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto, examinando as características do terreno disponível, para determinar o local apropriado para a construção;

Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações de obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo de custos, para aprovação;

Examinar e emitir pareceres técnicos em projetos;

Supervisionar o acompanhamento de obras, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas;

Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;

Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados a programação de execução de obras;

Consultar outros especialistas, como engenheiro mecânico, eletricitas, químicos, arquitetos etc, trocando informações referentes ao trabalho a ser desenvolvido, a fim de decidir sobre as exigências técnicas e estéticas da obra a ser executada;

Manter contato com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadoras de serviços especializados para orientação técnica, pedidos de informações etc;

Emitir pareceres técnicos em licitações de obras novas

e reformas;

Vistoriar e emitir pareceres quando da instalação de parques, circos e outros eventos em locais abertos ou fechados, onde haja aglomeração de pessoas;

Planejamento, fiscalização e acompanhamento de obras públicas como ruas, saneamento e edificações; a elaboração e análise de projetos, como de infraestrutura e cálculos estruturais; além da gestão de contratos, fiscalização de imóveis e emissão de laudos técnicos e vistorias;

Planejamento e projetos - Elaboração de projetos: Criar projetos de infraestrutura urbana (vias, saneamento, drenagem) e edificações, incluindo cálculos estruturais; Análise de projetos: Verificar se os projetos submetidos à prefeitura (tanto públicos quanto de terceiros) estão em conformidade com as leis, normas técnicas e o planejamento urbano;

Fiscalização e acompanhamento - Acompanhamento de obras: Monitorar a execução de obras municipais para garantir que estão sendo realizadas conforme o projeto e dentro do cronograma; Fiscalização de segurança e qualidade: Garantir que as normas de segurança e as boas práticas de construção sejam seguidas e que os materiais utilizados sejam os especificados; Gestão de contratos: Acompanhar a execução dos contratos de obras, analisando medições e solicitando correções quando necessário;

Vistorias e perícias - Realização de vistorias: Inspeccionar imóveis e obras para verificar condições de segurança, regularização e funcionamento; Emissão de laudos e pareceres: Elaborar laudos técnicos, perícias e avaliações de imóveis, obras e estruturas para processos judiciais ou administrativos; Verificação de irregularidades: Notificar empresas e proprietários sobre irregularidades em construções, exigindo a correção de falhas e o cumprimento das normas municipais;

Demais atividades e atribuições profissionais do engenheiro civil e dá outras providências a serem executadas não especificadas anteriormente conforme Resolução do Conselho - CREA/BR;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato.

TOPÓGRAFO

Compreender e efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas;

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;

Fazer os cálculos topográficos necessários;

Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o

cadastro da Prefeitura;

Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;

Calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra "in loco" e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;

Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos para complementar as informações registradas;

Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;

Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;

Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;

Topógrafo responsável por realizar levantamentos e trabalhos técnicos de topografia, incluindo o reconhecimento da área, elaboração de traçados e a execução de balizamento, colocação de estacas, referências de nível, entre outros;

De acordo com as informações da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), entre as atribuições de um topógrafo, estão:

Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos;

Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas;

Planejar trabalhos em geomática;

Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos;

Efetuar cálculos e desenhos;

Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas;

O campo de trabalho mais comum para esses profissionais é o da construção civil, seja em empreiteiras privadas ou instituições públicas. Veja abaixo as principais áreas de atuação da topografia;

Levantamento Planialtimétrico Cadastral: é a área que realiza levantamentos topográficos de áreas urbanas e rurais, para adequar construções às condições naturais do terreno e para loteamentos imobiliários;

Agrimensura legal: nessa área, o topógrafo avalia desapropriação, inventários e documentação legal de terrenos rurais ou urbanos;

Fotogrametria: é a área que faz medições a partir de fotografias aéreas;

Georreferenciamento de Imóveis Rurais: é a área que mede os imóveis rurais pelo GPS, para regularizar a escritura de imóveis perante a lei;

Levantamento, medição e demarcação de terrenos e áreas públicas, servindo de base para o planejamento e execução de obras e projetos municipais;

Realizar levantamentos topográficos: Efetuar medições em campo usando equipamentos como estação total, GPS/GNSS e drones para coletar dados precisos sobre o relevo, curvas de nível, elementos existentes (árvores, construções) e acidentes geográficos;

Elaborar e atualizar mapas e plantas: Processar os dados coletados para criar e manter mapas, plantas e desenhos detalhados das áreas do município, que são essenciais para o planejamento urbano e rural;

Demarcar e locar obras: Marcar no terreno os pontos exatos para o início e acompanhamento de obras de infraestrutura, como estradas, redes de esgoto, edifícios públicos e loteamentos, garantindo que a execução esteja alinhada com os projetos;

Assistência em projetos de engenharia: Fornecer dados topográficos e assistência técnica para o desenvolvimento de projetos de engenharia e arquitetura da prefeitura, como terraplanagem, drenagem e fundações;

Fiscalização e regularização fundiária: Participar de processos de fiscalização de obras e auxiliar na regularização fundiária urbana e rural, verificando limites de propriedades e áreas confrontantes;

Zelar pelos equipamentos: Assegurar a manutenção, aferição e guarda dos instrumentos topográficos, mantendo-os em condições adequadas de uso;

Coordenar equipes: Em cargos de maior responsabilidade, pode coordenar equipes de auxiliares de topografia, especificando tarefas e determinando o grau de precisão dos levantamentos;

Demais atividades e atribuições profissionais do topógrafo e dá outras providências a serem executadas não especificadas anteriormente conforme Resolução do Conselho - CREA/BR;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato.

Art. 2º - Os empregos públicos efetivos criados pela Lei Complementar nº 5.005, de 17 de setembro de 2025, abrangerão as seguintes atribuições:

CADISTA

Elaboração de desenhos técnicos: Compreender as tarefas que se destinam à elaboração de desenhos técnicos de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia civil, e baseando-se em especificações técnicas, criar plantas baixas, cortes, fachadas, plantas de situação, implantação, seguindo as diretrizes e especificações de arquitetos e engenheiros;

Interpretação de documentos: Analisar e interpretar croquis, rascunhos, projetos existentes, catálogos e normas técnicas;

Aplicação de normas técnicas: Garantir que todos os desenhos estejam em conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e regulamentos municipais para

aprovação de projetos.

Revisão e alteração de projetos: Realizar ajustes e modificações nos desenhos existentes conforme solicitado pelas equipes de engenharia e arquitetura ou para adequação a novas exigências legais.

Definição de formatos e escalas: Participar da escolha dos formatos e escalas mais apropriados para a representação gráfica dos projetos. Elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto;

Organização e arquivamento: Manter cópias de segurança (backup) e organizar os desenhos finais e suas revisões para disponibilização às áreas afins da prefeitura;

Auxílio no planejamento e gestão urbana: Contribuir com a representação gráfica necessária para o planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano, que são responsabilidades do município;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao controle, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente no âmbito municipal;

Elaborar, analisar e emitir pareceres técnicos sobre estudos e documentos ambientais, tais como: EIA/RIMA, RCA, RAS, PCA, PRAD, PGRS, além de demais instrumentos de gestão ambiental;

Realizar vistorias e inspeções técnicas para avaliação de impactos ambientais, níveis de poluição, uso e ocupação do solo, supressão vegetal, intervenções em áreas protegidas e demais aspectos ambientais relacionados a obras e empreendimentos;

Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras públicas e privadas, verificando a conformidade com normas ambientais, licenças, condicionantes e legislações vigentes;

Desenvolver, implementar e acompanhar projetos de educação ambiental, manejo arbóreo, arborização urbana, conservação de recursos naturais e recuperação de áreas degradadas;

Emitir laudos, relatórios, notas técnicas, pareceres e estudos multidisciplinares inerentes à área ambiental;

Avaliar impactos ambientais e propor medidas de mitigação, controle, compensação e monitoramento de atividades potencialmente poluidoras;

Participar de comissões, reuniões técnicas, conselhos, grupos de trabalho e audiências públicas relacionadas ao meio ambiente;

Acompanhar processos de licenciamento ambiental e auxiliar no monitoramento e controle das atividades sujeitas à fiscalização ambiental;

Assessorar tecnicamente órgãos e setores da administração municipal na formulação, execução e avaliação de políticas públicas ambientais;

Fiscalizar e acompanhar contratos, convênios, serviços terceirizados e projetos ambientais executados pelo Município;

Utilizar sistemas de geoprocessamento, bases cartográficas, bancos de dados ambientais e ferramentas

de monitoramento aplicadas à gestão ambiental;

Orientar a população, empresas, órgãos públicos e entidades privadas quanto às boas práticas ambientais e à legislação pertinente;

Executar outras atividades correlatas à sua formação profissional ou determinadas pela chefia, dentro do escopo legal da profissão;

Demais atividades e atribuições profissionais do Engenheiro Ambiental e dá outras providências a serem executadas não especificadas anteriormente conforme Resolução do Conselho - CREA/BR;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato;

FISCAL AMBIENTAL

Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental municipal, estadual e federal, atuando na prevenção, correção e repressão de infrações ambientais;

Realizar vistorias em estabelecimentos, empreendimentos, obras, atividades comerciais, industriais, rurais e áreas públicas para verificar impactos ambientais e conformidade com a legislação;

Avaliar denúncias relacionadas a poluição, degradação ambiental, descarte irregular de resíduos, supressão de vegetação, maus-tratos contra animais e outras infrações ambientais;

Lavar autos de infração, notificações, embargos, termos de fiscalização e demais documentos administrativos decorrentes das ações fiscalizatórias;

Monitorar atividades potencialmente poluidoras e acompanhar o cumprimento de condicionantes ambientais e medidas estabelecidas em licenças e autorizações;

Apoiar ações de ordenamento urbano e proteção ambiental relativas ao uso e ocupação do solo, áreas de preservação permanente, áreas verdes e recursos naturais.

Realizar diligências, coletas de informações, registros fotográficos e elaboração de relatórios de fiscalização;

Participar de operações conjuntas com demais setores da Administração Pública, órgãos ambientais estaduais/federais, vigilância sanitária, obras, posturas e outros.

Acompanhar e orientar empreendedores, cidadãos e entidades públicas ou privadas quanto às normas ambientais aplicáveis;

Desenvolver atividades de educação ambiental junto à comunidade, escolas, empresas e demais instituições, quando necessário;

Auxiliar no monitoramento de áreas degradadas, unidades de conservação, recursos hídricos, vegetação urbana e fauna silvestre;

Apoiar processos administrativos ambientais, fornecendo informações técnicas e documental para instrução de autos e processos sancionatórios;

Manter registros atualizados das fiscalizações realizadas em sistemas, planilhas, bancos de dados ou relatórios próprios da Secretaria;

Atuar na mediação de conflitos ambientais envolvendo comunidades, empresas, empreendimentos e o Poder Público;

Apoiar ações de controle de queimadas, incêndios florestais urbanos e outras emergências ambientais, em

conjunto com órgãos competentes;

Cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos e legislações ambientais vigentes;

Zelar pelo bom uso de veículos, equipamentos e materiais utilizados na fiscalização;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos e de saneamento básico, sob a supervisão de engenheiros ou arquitetos;

Dar suporte ao engenheiro ou arquiteto em projetos acima de 80 metros quadrados. Em projetos maiores, o profissional precisará ter supervisão: Interpretação de projetos; Fiscalização de obras; Coordenador de obras; Controle de qualidade; Desenvolver orçamento e planejamento; Assistência Técnica; Vistorias e perícias; demais atribuições não especificadas anteriormente, regidas pelas normas e legislações;

Fiscalizar obras para garantir a segurança e conformidade com normas, a análise e aprovação de projetos (dentro de suas competências técnicas), a realização de vistorias para avaliar o estado de edificações, e a atuação em serviços de regularização, demarcação e mapeamento de lotes, como desdobros e remembramentos. Inspeccionar obras para garantir que estejam de acordo com os projetos e normas técnicas, verificar a qualidade dos materiais e serviços, e realizar vistorias técnicas para avaliar o estado de conservação de prédios públicos ou de residências;

Analisar projetos de edificações para verificar sua adequação às normas municipais, como a Lei de Zoneamento e o Código de Obras, e auxiliar no processo de aprovação e emissão de alvarás, habite-se, certidões e demais documentos pertinentes. Realizar levantamentos, orçamentos e laudos;

Atuar na regularização de construções, desdobro de lotes, unificação e parcelamento de terrenos, mesmo para imóveis já existentes, como casas, comércios e indústrias;

Realizar medições, demarcações e levantamentos topográficos de imóveis rurais e urbanos, além de elaborar projetos de loteamento;

Participar da elaboração de orçamentos e cronogramas de obras, controlando custos e prazos para que a execução seja eficiente;

Demais atividades e atribuições profissionais do técnico de edificações e dá outras providências a serem executadas não especificadas anteriormente conforme Resolução do Conselho CFT/BR;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal, Coordenador(a), ou determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES

Planejar, instalar, configurar e manter redes cabeadas, sem fio e de fibra óptica;

Realizar instalação, fusão e manutenção de cabos de fibra óptica e cabeamento estruturado;

Gerenciar sistemas Unifi e redes Wi-fi em espaços públicos e administrativos;

Prestar suporte técnico em informática básica aos



servidores municipais;

Monitorar a segurança, estabilidade e qualidade das redes de comunicação;

Elaborar relatórios técnicos e manter documentação atualizada de redes e equipamentos;

Garantir a conformidade com normas da ANATEL e regulamentações aplicáveis;

Executar outros serviços que forem determinados pelo Secretário(a) Municipal ou determinadas pelo superior imediato.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Mirassol, 10 de novembro de 2025.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

DECRETO Nº 6.542

Altera os dispositivos do Decreto Municipal nº 6.447, de 07 de fevereiro de 2025.

EDSON ANTONIO ERMENEGILDO, Prefeito do Município de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 4.913, de 03 de fevereiro de 2025, que cria Secretarias Municipais, Coordenadorias Municipais na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Mirassol e altera dispositivos da Lei Complementar nº 2.252, de 28 de setembro de 1999 e alterações posteriores, e dá outras providências,

Considerando o disposto no Ofício nº 501, de 22 de outubro de 2025 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano,

Considerando o disposto no SEI nº 3530300.404.00006954/2025-83,

DECRETA:

Art.1º - O artigo 2º do Decreto Municipal nº 6.447, de 07 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º - ...

I. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços;

III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura **(NR)**;

IV. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Trânsito e Segurança Pública;

V. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Tributos e Fiscalização;

VII. 01 (um) representante da Coordenadoria de Habitação Urbana; **(NR)**

VIII. 01 (um) representante da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos; e

IX. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Os representantes serão indicados pelo Prefeito e a presidência do Conselho será exercida pelo Secretário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.” **(NR)**

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Mirassol, 11 de novembro de 2025.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

DECRETO Nº 6.543

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária e financeira, para o levantamento do Balanço Geral do Município de Mirassol do exercício 2025, face às recomendações da Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro e o consequente levantamento do Balanço Geral do Município constituem providências que devem ser prévias e adequadamente ordenadas, sendo que os procedimentos a elas pertinentes devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados;

CONSIDERANDO as normas gerais contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as diretrizes fixadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2025 e o Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2025 devem ser publicados até 30 de janeiro de 2026, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

DECRETA:

Art.1º - A execução orçamentária do Município de Mirassol se encerra, impreterivelmente, dentro do seguinte cronograma:

I. as requisições para a compra de bens e serviços somente poderão ser encaminhadas para empenhamento



até o dia 12 de dezembro de 2025, pois a partir desta data não se procederão mais empenhos, salvos em casos especiais autorizados pelo Prefeito Municipal ou a quem for delegada referida atribuição, com a confirmação da Secretaria Municipal de Contabilidade e Finanças da existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

II. os documentos fiscais de despesas para liquidação deverão ser obrigatoriamente encaminhados para liquidação até o dia 19 de dezembro de 2025,

III. a devolução dos saldos dos adiantamentos concedidos e não utilizados, deverão ser recolhidos em conta bancária do município até o dia 19 de dezembro de 2025,

IV. os empenhos de adiantamento não poderão ser inscritos em restos a pagar, devendo haver prestação de contas ou serem anulados até 30 de dezembro de 2025.

§ 1º - Serão considerados casos especiais as situações que impliquem em grave comprometimento do serviço prestado à população ou que acarretem prejuízo ao Município.

§ 2º - A justificativa deverá comprovar a natureza emergencial e inadiável da solicitação, esclarecendo o motivo pelo qual não foi providenciada em tempo hábil.

§ 3º - Excluem-se do disposto no caput deste artigo, os dispêndios referentes a despesas constitucionais e legais contraídas pelo município até 31.12.2025.

Art.2º - A Secretaria Municipal de Contabilidade Finanças, poderá proceder o cancelamento dos saldos de "Restos a Pagar Não Processados", dos valores não liquidados, até 31 de dezembro de 2025.

§ 1º - Os empenhos decorrentes de créditos com vigência plurianual que não tenham sido liquidados até 31.12.2025, poderão ser cancelados e reempenhados a conta de dotação orçamentária do exercício seguinte, com exceção daqueles decorrentes de transferências voluntárias ou convênios específicos, cujo recurso financeiro já tenha ingressado nos cofres municipais.

§ 2º - Os saldos orçamentários reservados e vinculados a processos licitatórios em fase de tramitação em 31.12.2025 deverão ser cancelados e reservados a conta do orçamento de 2026.

Art.3º - A Secretaria Municipal de Contabilidade Finanças, após análise técnica e processo formalizado, poderá proceder ao cancelamento dos saldos de "Restos a Pagar Processados" considerados prescritos pela legislação vigente.

Art.4º - Os créditos da fazenda municipal de natureza tributária ou não, se não recebidos até o encerramento do exercício, serão inscritos na forma da legislação, em dívida ativa.

Art.5º - A Secretaria Municipal de Contabilidade Finanças procederá a verificação de todas as contas públicas que influenciarão no encerramento do exercício e apuração do balanço geral, podendo editar instruções complementares a execução deste decreto.

Art.6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Mirassol, 13 de novembro de 2025.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

**Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,
na data supra.
Márcio Gomes Okuda
Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas**

.....



Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta - Art. 75, Lei Federal 14.133/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração

Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP

(17) 3243-8120 - licitacao@mirassol.sp.gov.br / compras@mirassol.sp.gov.br

CNPJ nº 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00005775/2025-29



Com fundamento no Art. 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 6.276 de 12 de dezembro de 2023, autorizo a contratação da **Dispensa Eletrônica 182/2025**, Processo Administrativo 376/2025 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE 01 (UMA) ASSINATURA DE FERRAMENTA DE PESQUISA E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM SISTEMA DE PESQUISAS BASEADO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73/2020 E 65/2021, PARA LIVRE ACESSO DA DIVISÃO TÉCNICA DE COMPRAS PÚBLICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, em favor da empresa vencedora: **NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA** (07.797.967/0001-95) com o lote: 1 no valor total de **R\$17.375,00** (dezesete mil trezentos e setenta e cinco reais).

Mirassol/SP, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia de Oliveira Perez de Paula, Secretário(a) Municipal de Administração**, em 13/11/2025, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0121040** e o código CRC **80F5E4B9**.



Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração
Divisão Técnica de Compras Públicas

Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP
(17) 3243-8120 - licitacao@mirassol.sp.gov.br / compras@mirassol.sp.gov.br
CNPJ nº 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 195/2025
Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00006989/2025-12



OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE ESPELHOS PARA O CENTRO DE ESPECIALIDADES DR. JAIR PINTO - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

TIPO: MENOR PREÇO.

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.990,08 (sete mil novecentos e noventa reais e oito centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.276/2023.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 13/11/2025 até o dia 24/11/2025 às 09:00 horas.

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia 24/11/2025 a partir das 09:05 horas com duração de 01 (uma) hora de disputa.

INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: Diretamente nos sites www.bll.org.br, www.mirassol.sp.gov.br e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, CEP nº 15130-065, Telefone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **José Renato Dos Santos Filho**, **Chefe da Divisão Técnica de Compras Públicas**, em 13/11/2025, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0120775** e o código CRC **4E5B053F**.

Referência: Processo nº 3530300.404.00006989/2025-12

SEI nº 0120775

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL****Secretaria Municipal de Administração****Divisão Técnica de Compras Públicas**

Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP

(17) 3243-8120 - licitacao@mirassol.sp.gov.br / compras@mirassol.sp.gov.br

CNPJ nº 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 193/2025**Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00006987/2025-23****OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP.****TIPO: MENOR PREÇO.****VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$3.027,66 (três mil vinte e sete reais e sessenta e seis centavos).****FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.276/2023.****PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 13/11/2025 até o dia 19/11/2025 às 09:00 horas.****PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia 19/11/2025 a partir das 09:05 horas com duração de 01 (uma) hora de disputa.****INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** Diretamente nos sites www.bll.org.br, www.mirassol.sp.gov.br e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, CEP nº 15130-065, Telefone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, datado e assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por **José Renato Dos Santos Filho, Chefe da Divisão Técnica de Compras Públicas**, em 13/11/2025, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0121363** e o código CRC **9F033FA0**.