



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

Terça-feira, 13 de janeiro de 2026

Ano IX | Edição nº 1868A

Página 1 de 7

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	5
Licitações e Contratos	6
Aviso de Intenção de Contratação	6

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****Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 5.058
De 07 de janeiro de 2026****Altera dispositivos da Lei
Complementar nº 4.595, de 01
de julho de 2022.****Edson Antonio Ermenegildo, Prefeito de Mirassol**

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

Art.1º - O artigo 67 da Lei Complementar nº 4595, de 01 de julho de 2022, passa a ser acrescido do seguinte inciso:

“**Art.67** - Ficam estabelecidas as seguintes funções gratificadas:

(...)

VI. Responsável pela Secretaria das Comissões Permanentes.” **(AC)**

Art.2º - O anexo VIII, passa a ser acrescido do item 8.

ANEXO VIII - ATRIBUIÇÃO DOS SETORES**“8. RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DAS
COMISSÕES PERMANENTES****Descrição Sumária**

- Desenvolve atividades relacionadas à elaboração, organização de documentos das comissões permanentes em todos os seus aspectos.

Descrição Detalhada

- Secretariar as comissões permanentes de vereadores no âmbito da Câmara Municipal;

- Elaborar documentos e tomar providências de envio aos interessados;

- Confeccionar intimações, atas, pareceres, oitivas e demais documentos afetos ao cotidiano das comissões e dar tramitação a esses documentos;

- Agendar reuniões, audiências e compromissos das comissões.

- Registrar e montar autos de processos necessários aos registros dos trabalhos das comissões.

- Participar de reuniões das comissões.

- Pesquisar legislação para fundamentar os trabalhos das comissões.

- Organizar autos e processos elaborados pelas comissões.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo e conhecimento jurídico;

Iniciativa/complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa e discernimento.

Esforço Físico: nenhum;

Esforço Mental e Visual: exige concentração e atenção mental constante para desenvolver os planos de sua

unidade.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações sigilosas, cuja divulgação pode provocar embaraços internos;

Responsabilidade/Patrimônio: direta dentro de sua área de atuação;

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma;

Responsabilidade/Supervisão: exige coordenação e supervisão nas diversas atividades para organizar as atividades das comissões, auxiliando seus membros.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

Nota: Função exercida por servidor efetivo, nomeado através de portaria do presidente.

Nota: Função gratificada exercida por servidor efetivo, nomeado através de portaria do presidente, com direito ao recebimento mensal da referência G 2.” **(AC)**

Art.3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Mirassol, aos 07 de janeiro de 2026.

**Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal**

**Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,
na data supra.**

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

**LEI COMPLEMENTAR Nº 5.059
De 07 de janeiro de 2026****Fixa os subsídios dos
Vereadores e do Presidente
da Câmara Municipal de
Mirassol para a Legislatura
2029 à 2032, e dá outras
providências.****Edson Antonio Ermenegildo, Prefeito de Mirassol**

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

Art.1º - Ficam fixados, para a Legislatura 2029 à 2032, os subsídios dos Vereadores do Município de Mirassol em R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais) e do Presidente da Câmara Municipal de Mirassol, em R\$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais).

Art.2º - É assegurado revisão anual dos subsídios dos Vereadores no mesmo índice e no mesmo percentual da revisão geral anual concedida a todos os servidores públicos municipais, conforme previsto no artigo 37, X, da Constituição Federal, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I. Para concessão do reajuste anual dos subsídios dos Vereadores, o percentual não pode ser superior aos índices de inflação oficial;

II. A revisão anual dos subsídios dos Vereadores deverá estar prevista em lei própria e sempre na mesma data do reajuste geral anual concedido aos servidores



públicos municipais;

III. A lei que estabelecer a revisão anual dos subsídios dos Vereadores deverá constar explicitamente que se trata de revisão geral anual prevista no artigo 37, X, da Constituição Federal.

Art.3º - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.4º - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir da publicação e seus efeitos produzidos a partir de 1º de janeiro de 2029.

Prefeitura do Município de Mirassol, aos 07 de janeiro de 2026.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

LEI COMPLEMENTAR Nº 5.060

De 07 de janeiro de 2026

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022.

Edson Antonio Ermenegildo, Prefeito de Mirassol - SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal "Renato Zancaner" aprovou e que ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art.1º - Ficam criados 02 (dois) cargos públicos em comissão, conforme discriminados a seguir, os quais farão parte integrante dos Anexos I, II, III, IV e V, da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022:

01 (um) DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

01 (um) ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art.2º - O Anexo I - Organograma Administrativo, da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022, passará a vigorar acrescido dos cargos comissionados ora criados, vinculados diretamente ao Presidente da Câmara.

Art.3º - O Anexo II - Estrutura dos Departamentos, I - Presidência, da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022, passará a vigorar acrescido dos cargos comissionados ora criados, da seguinte forma:

Nº Cargos	Denominação	Ref.	Natureza	Nível
1	Diretor de Comunicação Social	C	Comissão	Ensino Superior
1	Assessor de Planejamento e Orçamento	B	Comissão	Ensino Superior

Art.4º - O Anexo III - Jornada de Trabalho e Requisitos, da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022, passará a vigorar acrescido dos cargos comissionados ora criados, com a seguinte redação:

Cargo	Jornada Semanal	Requisitos
Diretor de Comunicação Social	-	Ensino Superior Completo
Assessor de Planejamento e Orçamento	-	Ensino Superior Completo

Art.5º - O Anexo IV - Relação de Cargos e Vencimentos, da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022, passará a vigorar acrescido dos cargos

comissionados ora criados, da seguinte forma:

Cargo	Jornada Semanal	Referência	Vencimento
Diretor de Comunicação Social	-	C	R\$ 9.680,00
Assessor de Planejamento e Orçamento	-	B	R\$ 7.744,00

Art.6º - O Anexo V - Tabela de Remuneração Grupo II - Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022, passará a vigorar acrescido dos cargos comissionados ora criados, com a seguinte redação:

Referência	Remuneração
C	R\$ 9.680,00
B	R\$ 7.744,00

Art.7º - Fica acrescido no Anexo VII - Atribuição por Cargo, da Lei Complementar nº 4.595, de 1º de julho de 2022, as atribuições dos cargos criados no artigo 1º desta Lei Complementar, com as seguintes descrições:

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Descrição Sumária

Responsável por planejar, coordenar e executar estratégias de comunicação na Câmara Municipal de Mirassol, supervisionar a produção de materiais e promover comunicação eficaz interna e externamente.

Descrição Detalhada

- Assessorar o Diretor Geral e a Mesa Diretora em todas as questões que lhe competirem;

- Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de comunicação social e de ações institucionais;

- Dirigir as divisões administrativas sob sua responsabilidade, coordenando, assessorando e determinando a realização das atividades de comunicação institucional e legal, de criação e produção de notícias e redações jornalísticas, de acesso à informação e transparência, de áudio, vídeo e das demais atividades relacionadas com comunicação social;

- Contratar, com autorização da presidência, os serviços a serem prestados por agências ou veículos de comunicação e publicidade;

- Determinar e/ou efetuar a conferência e aprovação dos serviços prestados pelas agências de publicidade ou veículos de comunicação e da TV Legislativa, emitindo o aceite da documentação entregue, visando sua regular liquidação;

- Dirigir as atividades e divulgações da TV Legislativa e gerenciar os serviços de ouvidoria;

- Assessorar a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara, além de propor meios para a melhoria do processo de disponibilização e acesso a informação, conforme legislação vigente;

- Desenvolver programas institucionais com vistas a promover o nome do Poder Legislativo através da integração da comunidade com os trabalhos parlamentares;

- Determinar a realização das atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara Municipal, redigindo e/ou supervisionando as informações

acerca dos serviços do legislativo municipal, respondendo tecnicamente pelas matérias, publicações, divulgações e demais assuntos de comunicação ou jornalísticos;

- Realizar a política de comunicação social do Poder Legislativo, impedindo a caracterização de promoção pessoal de servidores e vereadores ou a inobservância da legislação vigente;

- Determinar a gravação, edição e reprodução de vídeos e textos em geral, bem como a operação dos equipamentos e sistemas informatizados ou de áudio e vídeo utilizados em plenário, reuniões e eventos em geral;

- Determinar a cobertura jornalística ou de comunicação social das atividades e atos de caráter público da Câmara Municipal;

- Identificar informações, ações, situações ou fenômenos com potencial editorial ou jornalístico, organizando-as e divulgando-as, sempre que necessário;

- Determinar a execução dos trabalhos de cerimonial e protocolo, agendamento de visitas, palestras e apresentações internas e externas;

- Assessorar os vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à propaganda e publicidade;

- Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;

- Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;

- Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;

- Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria;

- Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo;

Esforço Físico: normal;

Esforço Mental e Visual: exige concentração e atenção mental constante para desenvolver os planos de sua unidade;

Responsabilidade/Patrimônio: direta dentro de sua área de atuação;

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, dentro de sua área de atuação;

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório; está sujeito a trabalho externo.

Nota: cargo de provimento em comissão.

Carga Horária: livre

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Descrição Sumária

Responsável por planejar, organizar e acompanhar a Lei Orçamentaria Anual e o orçamento da Câmara Municipal, garantindo que os gastos estejam dentro da lei e das metas estabelecidas.

Descrição Detalhada

- Elaborar e revisar o planejamento anual do Município LOA e o orçamento da Câmara Municipal;

- Elaborar Projeções de despesas e necessidades de investimento;

- Planejar metas administrativas;

- Analisar e emitir pareceres sobre as despesas realizadas com objetos de mesma natureza;

- Identificar o nível de subclasses da Classificação Nacional de

- Atividades Econômicas - CNAE;

- Zelar pelo planejamento de despesas para que os limites estabelecidos não sejam ultrapassados;

- Realizar estudos e emitir pareceres sobre: impactos financeiros de projetos, alterações orçamentárias, reajustes salariais, criação e extinção de cargos e contratos e licitações;

- Acompanhar a execução do orçamento;

- Controlar empenhos, liquidações e pagamentos;

- Monitorar limites legais, informações contábeis e orçamentárias e relatórios de gestão fiscal da Câmara;

- Orientar a Mesa Diretora exarando pareceres sobre decisões financeiras;

- Orientar e emitir relatórios sobre a gestão de recursos e o Planejamento institucional.

Especificações:

Escolaridade: Ensino Superior Completo;

Esforço Físico: normal;

Esforço Mental e Visual: exige concentração e atenção mental constante para desenvolver os planos de sua unidade;

Responsabilidade/Patrimônio: direta dentro de sua área de atuação;

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, dentro de sua área de atuação;

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

Nota: cargo de provimento em comissão.

Carga Horária: livre

Art.8º As despesas decorrentes da presente Lei Complementar ocorrerão, por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas por Decreto se necessário.

Art.9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Mirassol, aos 07 de janeiro de 2026.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

LEI COMPLEMENTAR Nº 5.061

De 07 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a instituição do 13º salário aos Vereadores da Câmara Municipal de Mirassol.

Edson Antonio Ermenegildo, Prefeito de Mirassol

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



Art.1º - Fica instituído o 13º salário para os Vereadores da Câmara Municipal de Mirassol.

Art.2º - As despesas inerentes à execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias ou suplementadas, se necessário.

Art.3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Mirassol, aos 07 de janeiro de 2026.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Afixada no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Divisão de Comunicações Administrativas

Decretos

DECRETO Nº 6.568

Dispõe sobre substituição de Conselheiros Tutelares.

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

Considerando o disposto no Ofício nº 001, de 06 de janeiro de 2026 do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 6.294, de 23 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a nomeação dos Conselheiros Tutelares do Município de Mirassol;

Considerando o disposto no artigo 132 do Estatuto da Criança e Adolescente.

DECRETA:

Art.1º - Fica nomeada a Senhora Andrea Cristina Miranda dos Santos, Conselheira Tutelar, durante o período de 19.01.2026 a 21.03.2026, para substituir os Conselheiros Tutelares, Franciele da Silva Pereira, Kelly Franciane Zanini Leite e Thaíse Camila Oliveira, em virtude de substituições de férias.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Mirassol, 13 de janeiro de 2026.

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

Aviso de Intenção de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

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 INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA

Nº do Processo: 3530300.404.00000397/2026-78



O Município de Mirassol, de acordo com o requisitório da Secretaria Municipal da Educação, FAZ SABER que estará promovendo a contratação de empresa especializada para fornecimento de seguro para os veículos oficiais Renault Kwid e Peugeot Partrapid, lotados na Secretaria Municipal da Educação, pelo período de 12 (doze) meses, conforme segue abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.
01	Apólice de seguro para o veículo Renault Kwid Zen 2 , Placa ERC 8H92, Ano/Modelo 2022/2023, Cor Branca, Álcool/Gasolina. Renavam 01318223668, Chassi 93YRBB000PJ303684, Frota 336, Patrimônio 26.774. Vigência de 12 (doze) meses.	01 Serviço
02	Apólice de seguro para o veículo Peugeot Partrapid Busipk , Placa GEQ 8D72, Tipo Carga Caminhonete, Ano/Modelo 2024/2025, Cor Branca, Álcool/Gasolina, Renavam 01409755328, Chassi 9362651XJS9283996. Vigência de 12 (doze) meses.	01 Serviço

DA COBERTURA MÍNIMA DO SEGURO:

1	CASCO	100% DA FIPE	
2	RCF – Responsabilidade Civil Facultativa:	Valor em Reais	
2.1	Danos Materiais	R\$	400.000,00
2.2	Danos Corporais	R\$	400.000,00
2.3	Danos Morais	R\$	100.000,00
3	APP – Acidente Pessoal de Passageiro:	Valor em Reais	
3.1	Morte por passageiro e condutor	R\$	20.000,00
3.2	Invalidez permanente por passageiro e condutor	R\$	20.000,00
3.3	Despesas médico hospitalar por passageiro e condutor	R\$	20.000,00
4	Serviço de Guincho		
4.1	Em caso de pane ou acidente que impeça o veículo de se locomover por meios próprios, o veículo será removido até um local indicado pelo Condutor, sem limite de quilometragem.		
5	Carro reserva pelo prazo de 15 (quinze) dias.		
6	Modalidade de Franquia Fixa Reduzida no máximo 5% da Tabela FIPE		

Demais informações para elaboração do orçamento, deverá ser solicitado o Termo de Referência completo na Divisão Técnica de Compras Públicas através do e-mail: compras@mirassol.sp.gov.br



ENVIOS DOS ORÇAMENTOS

As empresas interessadas poderão encaminhar orçamento **ATÉ O DIA 19/01/2026**. Os orçamentos poderão ser entregues: Via e-mail: compras@mirassol.sp.gov.br – Assunto: “**Aviso de Intenção de Contratação nº 02/2026 – Dispensa Eletrônica**” ou Presencialmente na Divisão Técnica de Compras Públicas, no endereço: Praça Doutor Anísio José Moreira, nº 2290, Centro, Mirassol/SP, 15130-065.

CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A empresa vencedora será escolhida segundo os critérios: **Menor Preço**, cujas as condições de contratação será oportunamente publicada com a abertura de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 6.276/2023, caso os valores para contratação permaneçam nos limites legais previsto. **O envio do orçamento não gera nenhum direito à contratação, trata-se de procedimento auxiliar de pesquisa de preços.**

Mirassol/SP, datado e assinado eletronicamente



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Dias, Chefe Da Seção De Compras**, em 13/01/2026, às 11:14, 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 **0147083** e o código CRC **79DD7FC8**.