



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, 07 de março de 2023

Ano VI | Edição nº 1175

Página 1 de 33

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	26
Extrato	26
Aviso de Licitação	26
Notificações	27
Auto de Infração	27
Notificações	29

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46.612.032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2.290, Centro

CEP 15130-065

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

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

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 pelo Departamento de Administração - Divisão de Comunicações Administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP

☎ (0**17) 3243-8120

C.N.P.J. 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.bre-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.148

Dispõe sobre a dispensa de licitação na forma eletrônica, de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

EDSON ANTONIO ERMENEGILDO, Prefeito Municipal de Mirassol, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando que no dia 1º de abril de 2021 foi promulgada a 14.133, de 01 de abril de 2021, nova lei de licitações e que mesmo vigente conforme disposição contida no art. 193, há na norma vários dispositivos que dependem de prévia regulamentação;

DECRETA:

DO ENQUADRAMENTO DA DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR

Art.1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75, atualizados anualmente nos termos do que dispõe o artigo 182 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro (1º de janeiro a 31 de dezembro) pelo órgão, independentemente da secretaria ou departamento requisitante, com objetos de mesma natureza.

§ 1º - Entende-se por objetos da mesma natureza aqueles do mesmo “gênero” do qual são “espécies” itens que se inserem em um mesmo ramo de atividade.

§ 2º - Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

§ 3º - O disposto no § 2º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

§ 4º - Compete a Divisão de Compras e Licitação a análise do atingimento do limite estabelecido no *caput* deste artigo visando evitar o fracionamento indevido das despesas sem o regular procedimento licitatório.

§ 5º - Para fins do que dispõe no *caput*, na ocorrência de compras e contratações no exercício 2023 com base nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor com as despesas já realizadas deverá ser levado em consideração para fins de utilização dos novos limites estabelecidos no inciso I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

DO PRINCÍPIO DO PLANEJAMENTO

Art.2º - Enquanto inexistente o Plano Anual de Contratações, compete ao requisitante, ao elaborar o documento de formalização de demanda, aferir se a



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

necessidade do bem ou serviço é ou poderá ser habitual durante o exercício, ocasião em que se obriga a estimar a quantidade total necessária para atendimento da demanda, bem como se trata de parcela de uma mesma obra, serviço ou fornecimento, momento em que deverá ser avaliado a pertinência do parcelamento da despesa.

§ 1º - Para aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

- I. a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II. o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III. o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º - O parcelamento não poderá ser adotado quando:

- I. a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II. o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III. o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Art.3º - No caso de recebimento de documento de formalização de demanda que indique a aquisição de bens ou contratação de serviços de necessidade comum a mais de um Departamento, pode o Diretor do Departamento de Administração ou outro competente nos órgãos da Administração Indireta, determinar que a Divisão de Compras e Licitação ou correlato, suspenda o andamento do processo de contratação e interpele os demais possíveis requisitantes acerca do interesse em adquirir referidos bens ou contratar determinados serviços de forma conjunta que poderá, inclusive, ensejar em instauração de um procedimento licitatório.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

Art.4º - A elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

§ 1º - Considerando que o Estudo Técnico Preliminar é o documento que caracteriza o interesse público envolvido e sua melhor solução, compete ao requisitante analisar a necessidade ou não da sua elaboração e, se for o caso, elaborá-lo considerando as peculiaridades e condições de mercado.

§ 2º - Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

DA DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR

Art.5º - A dispensa de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, nos termos do inciso I do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e a contratação de bens e serviços, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 serão realizadas de forma eletrônica.

Art.6º - O processo de dispensa deverá ser inaugurado pelo requisitante com documento de formalização de demanda elaborado nos moldes do Anexo I, indicação dos motivos e fundamentos da necessidade da aquisição ou contratação, acompanhado do Termo de Referência. Esses documentos deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras e Licitação.

§ 1º - O Termo de Referência, preferencialmente, deverá seguir o modelo indicado no Anexo II deste regulamento e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I.** definição precisa e suficiente do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, podendo utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC), Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE), Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER), dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- II.** quantidade do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado;
- III.** regime de fornecimento e/ou execução do serviço com indicação do prazo e local de entrega/execução; e
- IV.** indicação do agente público responsável pelo acompanhamento do fornecimento ou prestação dos serviços.

§ 2º - A elaboração do documento de formalização da demanda (Anexo I) e do termo de referência (Anexo II), nos termos do *caput* são de responsabilidade exclusiva do departamento requisitante.

§ 3º - A pesquisa de preços, quando não acompanhada no requisitório, de responsabilidade da Divisão de Compras e Licitação será realizada mediante consulta a no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo da atividade pretendida.

§ 4º - Considerando a especificidade do objeto e/ou a peculiaridade do mercado para atender o objeto, o agente da Divisão de Compras e Licitação poderá contar com o auxílio da área requisitante na indicação de potenciais fornecedores, ou mesmo solicitar que a pesquisa seja realizada pelo próprio requisitante, devendo, para tanto, ser observada as disposições dos §§ 5º a 10º deste artigo.

§ 5º - A pesquisa direta com fornecedores deverá, preferencialmente, recair sobre aqueles fornecedores habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras e licitações do órgão, seja aqueles com registro cadastral ativo ou que já tenham sido contratados ou participado de licitação no âmbito do município.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

§ 6º - Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento do bem ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

§ 7º - A pesquisa de preços com fornecedores deverá ser preferencialmente formalizada por meio de comunicação eletrônica (e-mail), podendo, justificadamente, ser realizada pessoalmente pelo agente público responsável.

§ 8º - Quando for realizado por meio de comunicação eletrônica (e-mail) este deverá acompanhar o Termo de Referência e a indicação do prazo máximo de resposta de 3 (três) dias úteis e ser encaminhado com a opção de aviso de “encaminhamento” e “leitura” devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos.

§ 9º - No caso de pesquisas de preços realizadas de forma pessoal, deverão ser juntados aos autos cartão do CNPJ, contendo ainda a data da realização da pesquisa e os dados do servidor público responsável pela realização.

§ 10 - Para obtenção do resultado da pesquisa, a critério do agente responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art.7º - Compete a Divisão de Compras e Licitação a instrumentalização da dispensa, cabendo ao agente de referida Divisão inserir no sistema operacional da Dispensa Eletrônica o Termo de Referência, a minuta do contrato, quando for o caso, e a data e o horário sua realização, respeitado o horário comercial e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

§ 1º - O prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta no referido sistema operacional.

§ 2º - O processamento da dispensa eletrônica correrá conforme Instrução Normativa nº 67/2021 da SEGES ou outra que venha substituí-la.

Art.8º - No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, somente será exigida:

- I. das pessoas jurídicas:
 - a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade civil ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de posse e exercício da diretoria ou de eleição de seus administradores; registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP

☎ (0**17) 3243-8120

C.N.P.J. 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.bre-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

- b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) comprovação da regularidade com a Fazenda Federal mediante emissão de certidão conjunta;
- d) comprovação da regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) comprovação da regularidade com a Justiça do Trabalho;
- f) prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for caso.

II. das pessoas físicas:

- a) inscrição no Cadastro de pessoas Físicas (CPF);
- b) comprovação da regularidade com a Fazenda Federal mediante emissão de certidão conjunta;
- c) comprovação da regularidade com a Justiça do Trabalho.

§ 1º - A verificação dos documentos de que trata o **caput** será realizada pelo sistema, podendo, se for o caso, ser complementado a pedido do agente público que conduz o processo e no prazo por ele estabelecido, que não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Excetuado o caso previsto no **caput**, para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 conforme dispuser o termo de referência.

Art.9º - No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

- I.** republicar o procedimento;
- II.** fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- III.** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo Único - O disposto nos incisos I e III **caput** poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

Art.10 - Na impossibilidade de obtenção de ao menos três preços (considerando a pesquisa prévia ou o procedimento eletrônico), será necessário a confirmação se o(s) preço(s) obtido(s) refere(m)-se ao preço de mercado, podendo, para tanto, o agente público valer-se de consulta em:

- I.** Tabela de referência (SINAPI, SABESP, FDE, CDHU, PINI, CEMED, ANP, BEC, etc);
- II.** Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

- III.** Contratações similares feitas por órgãos públicos, preferencialmente localizados no Estado de São Paulo em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso II, para apuração do valor de mercado através de pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, poderá ser levada em consideração o valor do “carrinho de compra” incluindo o valor do frete, devendo o mesmo ser impresso e disponibilizado no processo de contratação. Não será admitido a utilização de sites não confiáveis de leilão ou de intermediação de vendas, tais como OLX, Mercado Livre, Enjoei, etc.

§ 2º - Para fins do disposto no inciso III, deverá ser juntado aos autos os próprios contratos ou atas de registros de preços.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art.11 - Para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

- I.** composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do CDHU, FDE, PINI, SINAPI, SIPRO, SIURB ou outro devidamente justificado, com indicação do número da edição da referida tabela de referência;
- II.** utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- III.** contratações similares feitas por órgãos públicos, preferencialmente localizados no Estado de São Paulo em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 1º - Permanecendo a impossibilidade de composição de custos com bases nos critérios indicados acima, desde que devidamente justificado, a pesquisa de referido item poderá ser através de cotação com fornecedor.

§ 2º - Referida composição de custos unitários é de competência da área técnica de engenharia da Prefeitura.

Art.12 - Instruído o processo de dispensa de licitação para contratação de obra ou serviço de engenharia, conforme artigo 11, será lançado no sistema operacional da dispensa eletrônica para o trâmite do processo nos termos do artigo 7º deste Decreto.

DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

Art.13 - No caso de dispensa de licitação fundamentada no inciso I ou II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a razão da escolha do contratado será sempre em função do melhor preço levando em consideração os critérios de julgamento de menor preço ou maior desconto.

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art.14 - Encerrado o processo de dispensa eletrônica com a autorização do ordenador da despesa nos termos do inciso VIII do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 que dispensa a formalização de instrumento contratual, será formalizado o contrato nos termos da minuta a ser elaborada pela Seção de Contratos e solicitada a emissão de empenho.

§ 1º - A responsabilidade pela emissão da autorização de fornecimento e ordem de serviço, conforme o caso, é do responsável pelo órgão requisitante, a quem compete, ainda, fazer a gestão da contratação, sendo possível, contudo, a delegação da responsabilidade da fiscalização mediante termo escrito.

§ 2º - Nos termos do que dispõe o artigo 60 da Lei Federal nº 4.320/1964, a despesa somente poderá ser realizada, ou seja, o bem entregue ou o serviço executado após a emissão da respectiva nota de empenho.

§ 3º - Poderá ainda, a Divisão de Compras e Licitação ou a Seção de Contratos, desde que autorizada a contratação direta pelo ordenador de despesas, emitir autorização de fornecimento ou ordem de serviço, conforme o caso, logo após ou paralelamente à emissão do empenho.

MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

Art.15 - É dispensável a análise jurídica nas dispensas em razão do valor com fundamento no artigo 75, I ou II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo ou nas hipóteses em que o agente público requisitante ou o ordenador de despesa tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

Parágrafo Único - Na hipótese da utilização de minuta de instrumento de contrato previamente padronizado pela Procuradoria Jurídica, nos termos do inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133/2021, o parecer também será dispensável.

PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Art.16 - Nos termos do parágrafo único do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o ato que autoriza a contratação direta deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial www.mirassol.sp.gov.br em até 10 (dez) dias úteis da autorização.

Parágrafo Único - Neste mesmo prazo, o contrato, se houver, deverá ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos termos do inciso II



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP

☎ (0**17) 3243-8120

C.N.P.J. 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.bre-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e no portal da transparência do município.

ABRANGÊNCIA

Art.17 - As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

Art.18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 01 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,
na data supra

Márcio Gomes Okuda
Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
 ☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

ANEXO I
MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Demanda:

Nota Explicativa: Identificar o objeto de forma sucinta.
 Exemplo: Solicito a aquisição de material de limpeza conforme especificação constante no Termo de Referência que acompanha este documento.

Justificativa:

Nota Explicativa: Motivos e fundamentos da necessidade da aquisição do bem ou contratação do serviço, indicando, quando possível, os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

Fundamento Legal:

inc. I art. 75 inc. II art. 75

Informações Complementares:

O bem ou serviço requisitado é recorrente no exercício?

Sim Não

Caso positivo, estão providenciando a contratação para atendimento do período?

Sim Não

Foi verificado se há contrato ou ata de registro de preços vigente que possa suprir a demanda?

Sim Não

Trata-se de parcela de uma mesma obra, serviço ou fornecimento?

Sim Não

Caso positivo, qual a justificativa para adoção do parcelamento?

Certos de poder contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Data

Requisitante



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP

☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.bre-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

**ANEXO II
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

Nota Explicativa: A descrição do objeto deve ser sucinta e clara, evitando descrições que admitam interpretações de variada ordem, bem como que sejam excessivas, irrelevantes e desnecessárias ao atendimento do interesse público.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Nota Explicativa: Neste item deverá ocorrer o detalhamento das principais informações sobre a aquisição ou serviço, tais como quantidade, unidade (un, cx, mt, frs, l, comp, etc.)

3. FORMA, LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM

Nota Explicativa: De forma clara e objetiva, deverá ser apontado como será a entrega do bem ou prestação dos serviços (parcelado ou de uma única vez), o local ou os locais de entrega dos materiais ou execução dos serviços, bem como os horários disponíveis para recebimento ou execução e o prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço.

Poderá ser adotado como padrão:

Os produtos deverão ser entregues, nas especificações e no preço propostos, no prazo máximo de XX (XXXXXXXXXX) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo **CONTRATANTE**;

Os produtos serão entregues (indicar o local de entrega), situado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº. XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX – Mirassol/SP; de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 às 17:00 horas, responsabilizando-se pelo transporte, pagamento do frete e demais despesas para a execução do objeto;

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e lotado neste Departamento.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, a contar da data da apresentação das notas fiscais no Setor Financeiro do CONTRATANTE, após atestado o recebimento pelo Departamento demandante, mediante depósitos na conta corrente no Banco Agência nº , Conta Corrente nº , indicada pela CONTRATADA.



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

6.2. Do valor da Nota Fiscal apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito, pelo CONTRATANTE:

- a) Multas previstas neste Termo;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

Nota Explicativa: Havendo necessidade e conforme o caso, indicar eventuais documentos exigíveis para recebimento quando tratar-se de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da contratada:

- a) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução deste Termo;
- b) Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao presente termo e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;
- c) Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste Termo;
- d) Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;
- e) Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto deste Termo, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- g) Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido;
- h) Prover o adequado transporte do objeto do presente Termo, nos termos da legislação vigente.

Nota Explicativa: Verificar a necessidade de indicação de obrigação extraordinária, tais como, prazo de validade do produto a ser entregue, necessidade de recolhimento de ART, etc.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que praticar um dos atos elencados no art. 155 da referida lei.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);



Estado de São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

✉ Praça Anísio José Moreira, 22-90 - Centro - CEP. 15.130-000 - Mirassol/SP
☎ (0**17) 3243-8120 C.N.P.J. 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dca@mirassol.sp.gov.br

Continuação do Decreto nº 6.148/2023

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II, III, IV, V, VI, VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas alíneas II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

8.2.4. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.2.4.1. No caso de extinção unilateral do contrato a aplicação de multa de mora e compensatória serão cumulativas, além da possibilidade de aplicação de outras sanções.

8.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

8.3.1. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.3.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. O FORO

As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Mirassol - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta avença.

DECRETO Nº 6.149

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Mirassol, o marco temporal de transição entre as Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002, e os artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011 e a Lei nº 14.133/2021 e da outras providências.

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

Considerando que, nos termos do quanto disposto no art. 193, II da Lei 14.133/2023, no próximo dia 01 de abril de 2023 haverá a revogação das Leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e dos artigos 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011;

Considerando o disposto nos artigos 190 e 191 da Lei nº 14.133/2021;

Considerando o posicionamento consubstanciado no TC 000.586/2023 do Tribunal de Contas da União e no parecer nº 6/2022 da Câmara Nacional de Licitações e Contratos Administrativos da Advocacia Geral da União (CNLCA/CGU/AGU);

DECRETA:

Art.1º - Os processos licitatórios instaurados no sistema de gestão de compras até o dia 31 de março de 2023, contendo a autorização da autoridade competente até esta data, serão regidos pelas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como os contratos decorrentes e seus aditamentos e as Atas de Registro de Preços durante toda a sua vigência.

Parágrafo Único - Os processos licitatórios de que trata este artigo que não tiverem a publicação do aviso do edital realizada até 30 de agosto de 2023 deverão ser cancelados.

Art.2º - Os procedimentos de contratação direta instaurados no sistema de gestão de compras fundamentados nos dispositivos da Lei nº 8.666/1993, devidamente autorizados pela autoridade competente até o dia 31 de março de 2023, serão por ela regidos, bem como os contratos deles decorrentes e seus aditamentos durante toda a sua vigência, ou outro instrumento equivalente, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Único - Os procedimentos de que tratam este artigo, cujos atos de autorização ou ratificação da despesa não forem realizados e, conforme o caso, publicados no Diário Oficial do Município, até 30 de maio de 2023, deverão ser cancelados.

Art.3º - A partir do dia 01 de abril de 2023, o sistema de gestão de compras não aceitará a abertura de processos com fundamento nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

Art.4º - Nos termos do disposto no artigo 190 da Lei 14.133/2021, o contrato cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação de sua regência originária, ainda que tenha se operado sua revogação.

Parágrafo Único - Os contratos de que trata o caput

poderão, ainda com espectro da ultratividade das normas revogadas, serem prorrogados com esteio no artigo 191 da Lei nº 14.133/2021, e nos limites de suas leis originárias de regência.

Art.5º - As Atas de Registro de Preços - ARP geradas pela respectiva licitação cuja regência legal tenha sido a Lei nº 8.666/1993 ou Lei nº 10.520/2002 continuarão válidas durante toda a sua vigência, que pode alcançar o prazo máximo de 12 (doze) meses, sendo possível a celebração de contratos que delas decorram, mesmo após a revogação das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

Parágrafo Único - Os contratos derivados das ARP de que tratam o caput serão regidos de acordo com as regras previstas na legislação de regência originária, na forma prescrita pelo artigo 190 Lei nº 14.133/2021.

Art.6º - As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

Art.7º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 01 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa

DECRETO Nº 6.150

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do município de Mirassol, a fase preparatória das licitações e contratações a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e dá outras providências.

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

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art.1º - Este Decreto dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas para a aquisição de bens e as contratações de serviços e aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

CAPÍTULO II

DA FASE PREPARATÓRIA

Art.2º - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo Planejando. É nesse momento que a

Administração expedirá os documentos necessários para a caracterização do objeto a ser licitado e definição dos parâmetros do certame.

Parágrafo Único - Os documentos necessários à fase preparatória são os descritos abaixo:

- I. plano de Contratações Anual;
- II. documento de Formalização de Demanda;
- III. gestão de Riscos, conforme o caso;
- IV. estudo Técnico Preliminar, nos casos expressos neste Decreto;
- V. termo de Referência, Projeto Básico, Anteprojeto e Projeto Executivo, conforme o caso;
- VI. pesquisa de Preços;
- VII. edital, quando a despesa não for realizada por contratação direta e Minuta de Contrato.

Art.3º - A formalização da demanda, o estudo técnico preliminar - ETP, a Gestão de Riscos e o termo de referência - TR devem ser elaborados pela área demandante que poderá contar com o apoio da área das contratações públicas vinculada à Secretaria de Administração, podendo, inclusive ser objeto de contratação de terceiro para sua elaboração, especialmente quando a natureza da demanda exigir conhecimento técnico específico inexistente ou deficitário no âmbito interno da Administração.

Parágrafo Único - A pesquisa de preços, seja para contratação direta, seja para estabelecer o valor estimado da contratação será de responsabilidade da Divisão de Compras e Licitações, quando, por sua especificidade, não for realizado pelo próprio requisitante.

SEÇÃO I

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art.4º - A cada exercício, a Administração Pública Municipal elaborará seu Plano de Contratações Anual que deverá conter os bens e serviços, especialmente aqueles adquiridos e contratados de forma reiterada e de uso comum, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades relacionadas as políticas públicas em desenvolvimento no município e previsíveis para o ano subsequente, inclusive, aqueles decorrentes de Atas de Registros de Preços e contratos.

Art.5º - A elaboração do Plano de Contratação Anual pela Administração Pública do Município de Mirassol tem como objetivos:

- I. racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II. garantir o alinhamento com o planejamento estratégico;
- III. subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV. evitar o fracionamento de despesas; e
- V. sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Art.6º - Para elaboração do Plano de Contratações Anual a área demandante, deverá informar:

- I. descrição sucinta dos bens ou dos serviços pretendidos;
- II. estimativa das quantidades a serem adquiridas ou

contratadas levando em consideração a unidade do objeto ou serviço;

III. estimativa preliminar dos valores unitários e global, conforme o caso;

IV. a data desejada para a compra ou contratação ou da data de vencimento, no caso de contrato com intenção e possibilidade de prorrogação;

V. se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Art.7º - Cabe à Equipe da Divisão de Compras e Licitações analisar as demandas encaminhadas pelas áreas requisitantes promovendo diligências visando agregar, sempre que possível, as demandas referentes a objetos de mesma natureza consolidando-as e encaminhando-as para aprovação do Prefeito poderá ser delegada a responsabilidade pela aprovação do PCA.

Parágrafo Único - Após a aprovação, as demandas consolidadas constituirão o Plano de Contratações Anual que deverá ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura.

Art.8º - O Plano de Contratações Anual deverá estar concluído e aprovado até o dia 15 de agosto do ano de sua elaboração, uma vez que as informações constantes do referido documento serão utilizadas para a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Art.9º - Durante a vigência do Plano de Contratações Anual o seu conteúdo poderá sofrer alterações, desde que justificado e autorizado pelo Prefeito, devendo a versão atualizada ser mantida no site da Prefeitura.

SEÇÃO II

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art.10 - A formalização da demanda inaugura os processos licitatórios e das contratações e será materializada em documento proveniente da área requisitante. Referido documento poderá ser substituído por requisição a ser alimentada diretamente no sistema de gestão de compras e licitações da Prefeitura.

Art.11 - No documento de formalização da demanda deverá ser evidenciada e detalhada a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

- I. a indicação do bem ou serviço que se pretende contratar;
- II. o quantitativo do objeto a ser contratado;
- III. a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano Anual de Contratação.

Parágrafo Único - Para elaboração do documento de formalização de demanda, poderá ser utilizada a minuta constantes do Anexo I deste Decreto.

SEÇÃO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art.12 - O estudo técnico preliminar - ETP é o documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art.13 - Para elaboração do Estudo Técnico Preliminar

as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas:

I. Descrição da necessidade da contratação, considerando a demanda que precisa ser atendida ou o problema a ser resolvido;

II. Demonstração da previsão ou justificativa da ausência da pretensão no plano de contratações anual;

III. Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, levando em consideração a série histórica de modo a possibilitar economia de escala.

IV. Levantamento das soluções disponíveis no mercado para o atendimento da pretensão contratual podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais fornecedores para coleta de contribuições.

c) estimativa dos valores de cada uma das soluções disponíveis no mercado;

V. Avaliação da viabilidade técnica e econômica das alternativas disponíveis no mercado, levando-se em consideração os todos os custos, ou seja, todo e qualquer gasto que estejam diretamente relacionadas as soluções disponíveis.

VI. Descrição da solução escolhida com posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina com demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, incluindo a justificativa com relação ao parcelamento ou não da contratação;

VII. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

VIII. Indicação dos requisitos da contratação;

IX. Indicação das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, especialmente no que concerne a eventual necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes (insumos, instalação, infraestrutura, manutenção, operação, etc), inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Parágrafo Único - Para elaboração do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser utilizada a minuta constantes do Anexo II deste Decreto.

Art.14 - A elaboração do ETP é obrigatória para a contratação de serviços, sejam ele comuns ou especiais, com base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art.15 - A elaboração do estudo técnico preliminar é:

I. Facultada nas hipóteses de:

a) dispensa de licitação fundamentada nos incisos I, II e VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril

de 2021;

b) aquisição de bens comuns e especiais.

II. Dispensada nas hipóteses de:

a) dispensa de licitação fundamentada no inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

b) nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos e

c) para contratação de obras e serviços de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

§ 1º - Quando houver a possibilidade de opção entre aquisição ou locação, o estudo técnico preliminar deverá ser elaborado, mesmo que de forma concisa devendo ser considerado os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§ 2º - Os estudos técnicos preliminares para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade podem ser elaborados em um único documento, desde que fique demonstrada a correlação entre os objetos abrangidos.

§ 3º - Poderá ser utilizado estudos técnicos preliminares e outros estudos de outros órgãos públicos para balizar decisões, especialmente quando identificadas soluções semelhantes que possam se adequar à demanda, desde que devidamente justificado e ratificado pela área demandante, inclusive em relação à viabilidade técnica e à atualidade econômica do estudo.

SEÇÃO IV

GESTÃO DE RISCOS

Art.16 - O gerenciamento de riscos compete aos agentes públicos responsáveis pela fase preparatória do processo de contratação, podendo contar com o auxílio da Divisão de compras e licitações, jurídico e controle interno.

Art.17 - O mapa de riscos é o documento que materializa a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual e propõe controles capazes de mitigar as possibilidades ou os efeitos da sua ocorrência.

Parágrafo Único - Como fonte de informação para identificação dos riscos, é desejável a verificação de acordões ou recomendações dos órgãos de controle (TCU e TCESP) ou processos judiciais relacionados ao processo sob análise.

Art.18 - O mapa de riscos deverá ser elaborado quando das contratações de serviços que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, sendo dispensável nas demais hipóteses.

SEÇÃO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Art.19 - O termo de referência é o documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços.

Art.20 - O termo de referência é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas destinados a aquisições de bens e contratação de serviços, devendo conter, no que couber, os seguintes parâmetros e elementos descritivos, dentre outros que se fizerem necessários:

I. definição precisa e suficiente do objeto, incluídos os

quantitativos, as unidades de medida, podendo, no caso de compra:

a) utilizar o catálogo de padronização, quando existente, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança e

b) indicar uma ou mais marcas ou modelos ou vedar a contratação de marca ou produto, nas seguintes hipóteses elencadas no inciso I e III do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

II. fundamentação da necessidade da contratação que poderá consistir na referência ao estudo técnico preliminar correspondente, quando este for realizado;

III. descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, bem como suas especificações técnicas;

IV. modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo as informações de prazo de início da prestação, local, indicação do(s) local(is) e prazo(s) de entrega, quando for o caso, regras para o recebimento provisório e definitivo, incluindo regras para a inspeção, se aplicável e demais condições necessárias para a execução dos serviços ou o fornecimento de bens;

V. especificação da garantia do produto a ser exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

VI. parâmetros objetivos de análise de amostra ou prova de conceito, se for o caso, e a ser exigida do licitante provisoriamente vencedor, acompanhada da justificativa acerca da necessidade de sua apresentação;

VII. O prazo do contrato ou de vigência da ata de registro de preços e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

VIII. Requisitos da contratação, que são as condições indispensáveis que a solução contratada deve ter para atender à necessidade de contratação, incluindo os padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa, incluindo indicações de Normas Técnicas, Autorizações Especiais, etc;

IX. Indicação do agente público responsável pela gestão e fiscalização do contrato/Ata de Registro de Preços;

X. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, exceto quando corresponder àquele previsto em instrumentos padronizados a serem utilizados na licitação, hipótese em que deverão ser descritas apenas as condições específicas da gestão do objeto pretendido;

XI. Critérios de medição e de pagamento com indicação dos critérios e a periodicidade das medições, do responsável pela medição e como essa deverá ser apresentada; se o pagamento será mediante apresentação da medição ou relatório de serviços executados; qual o prazo de pagamento e se haverá documentos a serem exigidos para pagamento, especialmente quando a contratação envolver dedicação de mão de obra;

XII. Exigências de qualificação técnica, com as devidas justificativas, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas

licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio, conforme o caso.

Parágrafo Único - Para elaboração do termo de referência, poderá ser utilizada a minuta constante do Anexo III deste Decreto.

Art.21 - A elaboração do termo de referência é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art.22 - Para a formalização dos procedimentos de dispensa, exceto às fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei 8.666/93 e inexigibilidade de licitação, os órgãos e entidades deverão incluir no termo de referência, além dos elementos listados no art. 20, no que couber, os que se seguem:

I. justificativa fundamentada para a contratação através de dispensa ou inexigibilidade de licitação, informando o dispositivo legal no qual o caso específico se enquadra;

II. caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

III. razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços;

IV. justificativa do preço a ser contratado; e

V. requisitos de habilitação necessários para a formalização do contrato.

Parágrafo Único - A razão da escolha do fornecedor ou prestador dos serviços e a justificativa do preço a ser contratado, assim como o valor unitário e total a ser contratado, no caso de dispensas de licitação, serão incluídos em documento próprio, devidamente formalizado, e anexo aos autos antes da autorização do Prefeito.

Art.23 - O termo de referência deverá constar ainda se o bem ou serviços que se pretende adquirir ou contratar é comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, incisos XIII e XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

SEÇÃO VI

ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO

Art.24 - No caso de obra e serviços de engenharia, o termo de referência será substituído pelo Projeto Básico.

§ 1º - No caso de contratação integrada o projeto básico será substituído pelo anteprojeto.

§ 2º - Para obras e serviços de grande vulto ou grande complexidade o projeto básico deverá ser acompanhado pelo projeto executivo, conforme análise da equipe técnica.

Art.25 - O projeto básico deverá conter os elementos indicados no inciso XXV do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, podendo se limitar a confecção do memorial descritivo, planilha orçamentária com indicação do BDI e Encargos Sociais e cronograma físico-financeiro quando demonstrada que referidos elementos são suficientes à precisa caracterização da obra ou serviço de engenharia a ser executado.

Art.26 - A competência pela elaboração do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, é da equipe técnica da área de engenharia da Prefeitura, podendo, inclusive ser objeto de contratação de terceiro para sua elaboração desde que observado as exigências de

qualificação dos conselhos de classe.

Art.27 - A área técnica deverá manifestar-se acerca da caracterização de serviço engenharia como comum ou especial, a partir dos critérios definidos no artigo 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ainda acerca do regime da execução indireta, conforme critérios estabelecidos nos incisos XXVIII a XXXIII do artigo 6º também da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

SEÇÃO VII

ORÇAMENTO ESTIMADO BASEADO EM PESQUISA DE PREÇO

Art.28 - O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

SUBSEÇÃO I

BENS E SERVIÇOS

Art.29 - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral incumbe a Secretaria Requisitante e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e/ou Painel de Preços ou no Bando de Preços em Saúde, desde que as cotações se refiram às aquisições ou contratações firmadas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

II. Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, firmadas no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

III. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso; ou

IV. Pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

§ 1º - Quando o recurso que fará frente as despesas do certame forem decorrentes de transferências voluntárias da União, a pesquisa de preços deverá observar os procedimentos de que trata a Instrução Normativa nº 65/2021 da SEGES ou outra que venha a substituí-la.

§ 2º - Quando tratar-se de recursos do tesouro ou de transferência constitucionais ou legais, deverá ser priorizado os parâmetros previstos nos incisos I, II e III, buscando, sempre que possível, a diversificação da pesquisa de preços para que a estimativa realizada seja a

mais próxima aos valores de mercado para o item ou serviço.

§ 3º - Para utilização do parâmetro de pesquisa descrito no inciso I, deverão, preferencialmente, ser consideradas as contratações/aquisições realizadas no Estado de São Paulo.

§ 4º - É facultada a existência de orçamentos apenas com fornecedores, quando comprovadamente não for possível obtê-los de outra forma, ou pela característica do objeto, seu preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores.

§ 5º - Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do § 4º, deverá ser observado:

I. preferencialmente formalizada através de encaminhamento de e-mail, podendo, justificadamente, ser de forma pessoal pelo agente público responsável.

II. prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

III. obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

IV. registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput*.

§ 6º - Preferencialmente, a escolha dos fornecedores deve recair sobre aqueles habituais e que integram a base de dados cadastral do sistema de compras do órgão. Na falta desses, poderá se valer de fornecedores que comprovadamente possam realizar o fornecimento ou executar o serviço, mediante pesquisa junto a outros órgãos públicos ou na internet, justificando sua escolha.

Art.30 - Será utilizado como método para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 29, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º - Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo agente público responsável.

§ 2º - Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º - Na impossibilidade da obtenção de conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 29 ou a critério do agente público, poderá ser divulgado "chamamento de pesquisa de preços" no sítio eletrônico oficial do órgão pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis com a especificação do objeto pretendido.

§ 5º - Excepcionalmente, será admitida a determinação

de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo agente público responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º - Quando, comprovadamente, não for possível obter valores de referência utilizando-se diversas fontes de pesquisa e o valor da mediana do item no Portal Nacional de Contratações Públicas e/ou banco de Preços for composto por mais de um preço, essa poderá ser utilizada como fonte única de pesquisa de preços.

§ 7º - No caso de contratos que englobem o fornecimento e prestação de serviços, a pesquisa deverá considerar a composição de todos os preços utilizados para sua formação;

SUBSEÇÃO II

DA PESQUISA DE PREÇOS NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art.31 - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, exceto aquelas baseadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplica-se o disposto no art. 29 e seguintes desde Decreto.

§ 1º - Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 29, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º - Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

SUBSEÇÃO III

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art.32 - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, a obtenção do valor estimado da contratação acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I. composição de custos unitários correspondentes das tabelas de composição do CDHU, FDE, SINAPI, SABESP, PINI, SIURB, SICRO, desde que obtida há menos de 01 (um) ano à data da pesquisa;

II. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

III. contratações similares feitas por outros órgãos públicos, preferencialmente localizadas no Estado de São Paulo, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo neste

caso, ser utilizado o Banco de Preços® ou sistema similar;

IV. pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

§ 1º - A elaboração do orçamento de referência no caso de obras e serviços de engenharia contratados e executados com recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias, é obrigatória a observância do disposto na Instrução Normativa nº 91/2022 da SEGES ou outra que venha a substituí-la.

§ 2º - No caso de serviço de engenharia, quando, comprovadamente não for possível obter preços através de outra fonte de pesquisa, ou quando, pela característica do objeto, o preço de mercado seja melhor aferido apenas com pesquisas junto à fornecedores, a definição do valor estimado poderá ser realizada de forma exclusiva com 3 (três) fornecedores devendo ser observado o disposto no artigo 29 deste Decreto.

SEÇÃO VII

EDITAL E ANEXOS

Art.33 - O edital ou instrumento convocatório é documento obrigatório para todos os processos licitatórios e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do certame e à futura contratação, devendo conter, no mínimo, o objeto da licitação, a modalidade e a forma de realização da licitação, o modo de disputa, as regras relativas a classificação, ao julgamento, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Parágrafo Único - Os editais, minutas de contratos e minutas de atas de registro de preços deverão ser elaborados com observância obrigatória dos modelos padronizados pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, sempre que houver.

Art.34 - A sugestão da modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, assim como a elaboração do edital da licitação e seus anexos compete à equipe de licitação que poderá contar com o auxílio da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Controle Interno.

Parágrafo Único - Compete ao Prefeito a decisão sobre a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa a ser adotado.

Art.35 - Para adoção do critério de julgamento por "menor preço" ou "maior desconto", será levado em consideração o objeto da licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.36 - Poderão ser editados regulamentos e orientações complementares quanto a procedimentos, modelos e materiais de apoio, bem como desenvolver ferramentas visando à automação dos instrumentos previstos neste Decreto.

Art.37 - Casos específicos e eventualmente omissos neste Decreto, poderão ser regulamentadas no Edital da licitação quando for o caso.

Art.38 - Este Decreto será aplicado apenas aos processos licitatórios e contratações diretas realizados com

base na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art.39 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mirassol, 01 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

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

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa

ANEXO I

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Demanda:

Nota Explicativa: Identificar o objeto de forma sucinta. Exemplo: Solicito a aquisição de material de limpeza conforme especificação constante no Termo de Referência que acompanha este documento.

Justificativa:

Nota Explicativa: Motivos e fundamentos da necessidade da aquisição do bem ou contratação do serviço, indicando, quando possível, os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

Fundamento Legal:

Nota Explicativa: Informar se a Contratação/Aquisição será processada por licitação, Dispensa (exceto por valor) ou inexigibilidade.

Certos de poder contar com a compreensão de todos, agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Data

Requisitante

ANEXO II

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O Setor Solicitante apresentará a necessidade e a justificativa para seu atendimento.

2. INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Indicar o alinhamento da contratação com o Plano Anual de Contratações.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

Descrever a demanda a ser atendida, com o melhor detalhamento disponível e indicar quais são os resultados pretendidos com a implementação da contratação.

Importante demonstrar o alinhamento às necessidades apontadas pela área demandante, a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos financeiros e humanos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

Com base nas informações apresentadas/prestadas pelo Setor Requisitante e após a análise dos normativos que disciplinam o serviço/material a ser contratado, deverá

ser formulada uma relação de requisitos necessários ao atendimento da necessidade e obtenção do resultado pretendido.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Consiste na verificação da real demanda existente a fim de estimar a quantidade adequada de cada um dos itens (bens ou serviços). Caso exista série histórica, essa deverá ser considerada para o levantamento dos quantitativos.

Recomenda-se incluir as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.

6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Relacionar as soluções de mercado que são capazes de alcançar os resultados pretendidos.

Devem ser relacionadas as possíveis soluções com execução indireta do objeto (por exemplo, contratação do serviço de outsourcing de impressão) e as possíveis soluções com execução direta do objeto (por exemplo, aquisição de impressoras).

Salienta-se que esta etapa é diretamente afetada pelo nível de desenvolvimento dos mercados e pela capacidade do órgão de gerenciar as atividades correlatas ao objeto a ser contratado.

Por exemplo, é fato que a contratação do serviço de outsourcing de impressão reduz a quantidade de processos necessários para se obter o resultado pretendido, dentre os quais: aquisição de impressora, aquisição de papel, reposição de toners, manutenção das máquinas, etc.

No entanto, é necessário contrapor essa vantagem contra os preços praticados pelo mercado de outsourcing, para que não haja perda de eficiência na gestão dos recursos públicos

Além disso, mesmo que o mercado pratique bons preços, pode ser que a contratação junto ao órgão seja demasiado arriscada para o fornecedor em decorrência das características das atividades do órgão, como por exemplo: a necessidade de contratar pessoas no interior do território do estado, aluguel de equipamentos com alto risco de ocorrência de sinistros, localizações de difícil acesso, deseconomias de escala, dentre outros riscos.

Duas fontes de consulta apresentam-se efetivas para buscar as melhores soluções: avaliação comparativa (contratações feitas por outros órgãos e entidades, sejam elas públicas ou privadas) e consulta ao mercado (através de chamamento público, a fim de assegurar o princípio da isonomia)

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Calcular e apresentar os preços para cada uma das possíveis soluções identificadas, registrando o método adotado para estimativa de preços.

Ressalta-se que os preços calculados no ETP não se confundem com os preços da etapa de pesquisa de preços

Essa estimativa de valor só será a do art. 23 quando o objeto já tenha nível avançado de maturidade e de descrição para sua precificação. Um exemplo é quando observar-se que o problema só poderá ser solucionado através de uma única alternativa disponível no mercado.

7.1. Análise das possíveis soluções

Realizar uma análise comparativa entre as soluções identificadas, discriminando as vantagens, desvantagens,

riscos, oportunidades e o custo total (incluindo as atividades que ficarem a cargo do órgão/entidade, a depender da solução), visando equacionar o custo-benefício de cada uma delas.

Ressalta-se que deve fazer parte da análise o conceito de ciclo de vida do produto juntamente com o grau de desenvolvimento do mercado ao qual o órgão está inserido, visando a não paralisação do serviço público, pois não adianta adquirir a melhor solução do mercado se não houver, por exemplo, suporte para manutenção, reposição de peças sobressalentes ou capacidade de operação do equipamento por parte dos servidores do órgão/entidade.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- definição suscita do objeto: indicação, em termos genéricos, do serviço ou do material necessário para atender a demanda;

- Identificação dos itens, quantidades e unidades (utilizando-se preferencialmente catálogo padronizado);

- Informações complementares: Caso se verifique que as descrições dos itens no Catálogo de Materiais e Serviços estejam insuficientes e que possam resultar em aquisições equivocadas ou de qualidade inferior ao desejado/necessário, deverão ser fornecidas informações complementares para melhor adequação da descrição do objeto pretendido.

As informações complementares devem atender aos seguintes requisitos:

· complementar as informações do Catálogo de Materiais e Serviços, mas nunca alterá-las;

· ser tecnicamente justificáveis;

· não indicar direcionamento a qualquer fornecedor;

· quando for necessária a indicação de marca, ser apresentadas justificativas técnicas para tanto (art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021);

- Definição da natureza do Bem ou Serviço:

· Bem ou serviço comum ou especial?

· Serviços prestado de forma contínua ou por escopo?

· Serviços continuados com ou sem disponibilização de mão de obra pela contratada de forma contínua?

- condições mínimas que devem ser observadas na contratação: indicação de prazos, níveis mínimos de qualidade, capacidade técnica e financeira mínima para habilitação de fornecedores e outras variáveis consideradas relevantes.

Também podem ser especificados o perfil e os requisitos técnicos do profissional a ser alocado na execução do serviço

- duração do contrato;

9. PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Conforme preceitua o art. 40, V, "b", o planejamento deverá observar a diretriz do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Dessa forma, o não parcelamento deverá ser justificado apontando a inviabilidade técnica ou que se mostra economicamente desvantajoso. Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU

INTERDEPENDENTES

· **contratações correlatas:** são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

· **contratações interdependentes:** aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

A depender da natureza da solução escolhida, adaptações serão necessárias ao contratante no que toca a aspectos como infraestrutura tecnológica e física, capacitação de gestores e fiscais contratuais, possíveis alterações no processo de trabalho e/ou rotinas, quantitativo de servidores nas unidades, entre outros.

Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devam ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O parecer final sobre a contratação da solução pretendida deve indicar a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Nota Explicativa: A descrição do objeto deve ser sucinta e clara, evitando descrições que admitam interpretações de variada ordem, bem como que sejam excessivas, irrelevantes e desnecessárias ao atendimento do interesse público e deverá incluir sua natureza (aquisição/Serviços/Obra/Serviço de Engenharia).

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Nota Explicativa: Descrição do objeto - podendo utilizar como referencial o descritivo do bem ou serviço disponibilizado pela Bolsa Eletrônica de Compras (BEC), Fundação para o Desenvolvimento de Educação (FDE), Plataforma do Governo Federal (CATMAT/CATSER), dentre outros, podendo, ainda, indicar marcas de referência nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; a quantidade do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado.

- Qual a quantidade e unidade de medida (un, cx, mt, frs, l, comp, etc.)?

- Qual embalagem primária e secundária?

- Em caso de indicação de marca de referência - necessário apresentar justificativa conforme art. 41 da Lei 14.133/2021;

- Em caso de contratação de serviços, quais as especificações mínimas e necessárias para atendimento ao interesse público?

- Assistência Técnica? Garantia? Quais Condições?

3. PRAZO DO CONTRATO

Nota Explicativa: Indicar o prazo do contrato e, se for o

caso, se existe possibilidade de sua prorrogação.

- Qual o prazo de vigência do contrato?
- Qual o prazo de execução dos serviços?
- Qual prazo para início da execução dos serviços?

4. JUSTIFICATIVA

Nota Explicativa: Muitas vezes essa informação é esquecida ou desprezada, sendo comumente utilizada a expressão “atender ao interesse público”, como justificativa da contratação.

O setor demandante deve indicar os motivos e fundamentos da necessidade de realização do objeto das licitações esmiuçando as razões pelas quais o bem ou serviço deve ser contratado.

5. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Nota Explicativa: É necessário descrever, em detalhes, como o contrato será executado, isto é, definir as etapas do contrato necessárias para gerar os resultados pretendidos, a logística envolvida e quais produtos e serviços devem ser entregues em cada etapa.

- Qual local, dia e horário para entrega do objeto?
- Qual prazo de entrega do objeto ou da execução do serviço? Qual regra para emissão da O.S?
- Qual local da execução dos serviços? Qual horário de funcionamento?
- Características da condição de transporte e condições de acondicionamento.
- Quais obrigações excepcionais da contratada (para além daquelas já constantes das minutas padronizadas de Editais)?

6. GESTÃO DO CONTRATO

Nota Explicativa:

- Quem irá receber o objeto?
- Quem será o fiscal/gestor?
- O que será analisado quando do recebimento provisório?
- Qual prazo para recebimento definitivo?
- O que será analisado quando do recebimento definitivo?
- Em caso de recusa do objeto, qual prazo para substituição?

(NÃO É NECESSÁRIO A INSERÇÃO DESSE ITEM CASO A FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO SEJAM AS DA MINUTA PADRONIZADA DOS EDITAIS OU TENHAMOS REGULAMENTO PRÓPRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS)

7. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Nota Explicativa:

- Qual prazo para pagamento?
- Qual condição para o pagamento? Necessário apresentar algum documento (relatório de execução, prova de regularidade fiscal, etc)?
- Em caso de medição - quem irá acompanhar? Qual prazo para realização da medição? Tem cronograma físico financeiro?

(NÃO É NECESSÁRIO A INSERÇÃO DESSE ITEM CASO AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO SEJAM AS DA MINUTA PADRONIZADA DO SETOR DE LICITAÇÕES)

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nota Explicativa:

- A contratação será mediante prévia licitação ou contratação direta (inexigibilidade ou dispensa de licitação)

- Em caso de contratação direta, qual fundamento legal?

- Será exigido comprovação de qualificação técnica? Qual parcela de maior relevância?

- A empresa deve possuir registro na entidade profissional competente? Quais?

- Como condição para assinatura do contrato será exigido algum documento técnico da empresa vencedora, como por exemplo, composição de equipe técnica e sua qualificação; visto CREASP; laudos em geral; AFE; comprovação de rede credenciada; planilha de composição de custo; composição BDI; amostra (com critérios de seleção da amostra); etc.

DECRETO Nº 6.151

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do município de Mirassol, a governança das contratações públicas e a atuação dos agentes público para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências.

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

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art.1º - Governança das contratações públicas é um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, visando assegurar o alcance dos objetivos dispostos nas alíneas I a IV do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

Art.2º - Para fins deste Decreto, entende-se por alta administração o Prefeito, os Diretores e Chefe de Gabinete.

Art.3º - São instrumentos de governança nas contratações públicas:

- plano de Contratações Anual;
- política de Centralização das Contratações de Bens e Serviços comuns e Compras Compartilhadas;
- gestão por Competência;
- política de Interação com o Mercado e
- definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas.

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art.4º - O Plano de Contratação Anual é um instrumento de governança, elaborado anualmente, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do ente federativo.

Parágrafo Único - A elaboração do Plano de Contratação Anual deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 6.150, de 01 de março de 2023.

POLÍTICA DE CENTRALIZAÇÃO DAS COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS COMUNS E COMPRAS COMPARTILHADAS

Art.5º - Os bens adquiridos ou serviços contratados de forma reiterada e de uso comum a mais de uma área demandante durante o exercício financeiro, deverão, preferencialmente ser realizadas levando em consideração a demanda unificada das áreas de modo a otimizar os serviços a área de contratações públicas e, possibilitar a econômica de escala.

Parágrafo Único - Para fins deste Decreto, entende-se por área demandante o Departamento ou Divisão usuária, solicitante ou responsável pelo acompanhamento e guarda dos serviços ou produtos objeto da contratação.

Art.6º - Dependendo do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, considerando a necessidade comum a mais de um órgão público, seja na esfera municipal, estadual ou federal, poderá ser viabilizada a contratação compartilhada devendo o instrumento convocatório, o contrato ou documento análogo estabelecer as responsabilidades de cada um dos órgãos quanto a fase preparatória, a seleção do fornecedor e a gestão do contrato.

Parágrafo Único - Da mesma forma, pode o município realizar suas compras e contratações através de consórcios públicos instituídos com o objetivo de realizar compras em grande escala, para atender a demanda dos órgãos consorciados.

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Art.7º - Quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas compete à alta administração garantir que a escolha dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021 observe os requisitos estabelecidos no Capítulo II deste Decreto.

Art.8º - Para fins de atendimento do disposto no inciso II do artigo 12 deste Decreto, sempre que necessário, deverá ser ofertado capacitação aos agentes públicos, especialmente para aqueles que irão atuar na fiscalização dos contratos.

POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM O MERCADO

Art.9º - A política de interação com o mercado, permite a alta administração a análise da conveniência e oportunidade de promover regular e transparente diálogo com fornecedor e com associações empresariais visando a confecção dos estudos técnicos preliminares e termos de referências, conforme dispõe o artigo 21 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º - Esta interação com o mercado se materializará com a realização de audiência pública que poderá ser presencial ou na forma eletrônica através de plataforma de videoconferência. Em ambos os formatos, a sessão deverá ser gravada em áudio e vídeo, sendo o conteúdo resumido da discussão reproduzido em ata.

§ 2º - A convocação para audiência pública deverá ser através de edital de chamamento público que deverá dispor acerca das regras e condições para o efetivo diálogo com os fornecedores e com associações empresariais.

§ 3º - O aviso do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis devendo o edital de

chamamento ser disponibilizado no site oficial da Prefeitura.

DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA DA ÁREA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art.10 - Quanto à estrutura da área de contratações públicas compete à alta administração, sempre que possível:

I. evitar a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

II. proceder os ajustes ou adequações em suas estruturas, com o objetivo de otimizar recursos materiais e humanos;

III. implementar e incentivar o uso da tecnologia da informação para instrução e tramitação dos processos eletrônicos de contratação pública, incluindo, inclusive, a fase de seleção de fornecedores.

Art.11 - A Divisão de Compras e Licitação é subordinada ao Departamento de Administração e a Seção de Contratos é subordinada ao Departamento de Negócios Jurídicos com as respectivas atribuições de seus ocupantes estabelecidas na Lei Complementar nº 2.252/1999 e alterações posteriores que dispõe organização do quadro de pessoal dos servidores da prefeitura municipal de Mirassol.

CAPÍTULO II

DOS AGENTES PÚBLICOS

Art.12 - A nomeação ou designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021, deve observar os seguintes requisitos:

I. ser servidor preferencialmente efetivo;

II. possuir atribuições relacionadas a licitações e contratos ou formação compatível com a função ou experiência comprovada na área de contratações públicas ou qualificação comprovada na área;

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

§ 1º - Para fins do *caput*, entende-se por agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133/2021, os agentes que integram a Divisão de Compras e Licitação, Seção de Contratos, os agentes de contratação, pregoeiros, membros da equipe de apoio e da comissão de contratação, gestores e fiscais dos contratos, assessoria jurídica e controle interno.

§ 2º - É permitida a designação e nomeação de servidor comissionado para o desempenho das funções essenciais a execução da Lei nº 14.133/2021, exceto para a função de agente de contratação e pregoeiro, quando inexistente no quadro, servidor efetivo que cumpra os requisitos elencados no *caput*.

§ 3º - Para fins do disposto no inciso II, a qualificação comprovada na área poderá ser através de certificado de conclusão de curso especial, de livre oferta, aberto à comunidade, além de cursos de qualificação profissional integrados aos itinerários formativos do sistema educacional na área de contratações públicas.

§ 4º - Para fins do disposto no inciso III, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo

histórico recorrente de contratação com a Prefeitura evidencie significativa probabilidade de novas contratações, ressalvada a hipótese prevista no Parágrafo Único do artigo 89 da Lei Orgânica do Município de Mirassol.

§ 5º - A vedação de que trata o inciso III, incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 6º - A nomeação do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, comissão de contratação será por ato do Prefeito e poderá ser em caráter permanente, salvo no caso da comissão de contratação que será sempre em caráter especial.

Art.13 - Os encargos de agente de contratação, gestor e fiscal de contrato não poderão ser recusados pelos agentes públicos designados.

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

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

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO

Art.14 - O agente público a ser designado para atuar como agente de contratação ou pregoeiro deve ser servidor efetivo e cumprir os requisitos indicados nos incisos II e III do artigo 12 deste Decreto.

Art.15 - Caberá ao agente de contratação e ao pregoeiro, quando adotada a modalidade pregão, a condução da fase externa da licitação, em especial:

I. tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento;

II. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências;

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

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

b) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

e) indicar o vencedor do certame;

f) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

g) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, ao Prefeito para adjudicação e para homologação.

§ 1º - O agente de contratação ou pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º - As atribuições do agente de contratação e pregoeiro poderão ser desempenhadas pelo mesmo agente público, observados os requisitos estabelecidos no artigo

12 deste Decreto.

§ 3º - Poderá ser nomeado mais de um agente de contratação ou pregoeiro, devendo, contudo, o ato de nomeação dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre os agentes.

§ 4º - O agente público a ser designado como agente de contratação e pregoeiro poderá ser escolhido dentre os integrantes da Divisão de Compras e Licitações e Seção de Contratos, sem que isso caracterize afronta ao princípio da segregação de funções, não obstante a necessidade de observar o disposto no art. 12 deste Decreto.

EQUIPE DE APOIO

Art.16 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e o pregoeiro no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único - A equipe de apoio será composta por até 05 (cinco) servidores, observados os requisitos estabelecidos no artigo 12 deste Decreto.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art.17 - Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, observados os requisitos estabelecidos no art. 12.

§ 1º - Caberá à comissão de contratação as mesmas atribuições do agente de contratação e pregoeiro quando da condução de licitação que envolva bens ou serviços especiais.

§ 2º - Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

GESTOR DO CONTRATO

Art.18 - A gestão do contrato ou da ata de registro de preços será exercida pelo Diretor da área demandante sendo que este responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 1º - Na hipótese de licitação que envolva mais de uma área demandante ou cuja demanda seja para atendimento de toda a Administração Pública Municipal, o Departamento de Administração ou o Departamento com maior valor envolvido na contratação será a gestora do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º - A designação do gestor se dará por meio de ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.19 - São atribuições do gestor do contrato ou da ata de registro de preços:

I. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato ou da ata de registro de preços;

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

III. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento;

IV. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;

V. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente a Seção

de Contratos ou Divisão de Compras e Licitação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção dos contratos;

VI. analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

VII. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção

IX. adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

X. acatar, ou não, a sugestão da sanção a ser aplicada, motivando sua decisão.

FISCAL DO CONTRATO

Art.20 - O fiscal do contrato será designado por ato do Chefe do Poder Executivo em observância aos requisitos estabelecidos no art. 12 deste Decreto e serão considerados:

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

§ 1º - O fiscal do contrato deverá ser cientificado da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º - Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto § 4º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

Art.21 - São atribuições do fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso:

I. prestar apoio técnico e administrativo ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

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

IV. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações;

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

VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a

assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

VIII. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, quando cabível; e

IX. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra;

ASSESSORIA JURÍDICA E CONTROLE INTERNO

Art.22 - O agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação, gestor e fiscal do contrato contarão com o auxílio do Departamento de Negócios Jurídicos e do Controle Interno da Administração.

Parágrafo Único - O apoio a ser prestado pelos setores mencionados no *caput* deve se dar por meio de manifestações e/ou pareceres nas solicitações de esclarecimentos, impugnações, recursos, dentre outros.

Art.23 - O Prefeito poderá designar um advogado integrante do Departamento de Negócios Jurídicos para atuar exclusivamente na área de contratações públicas, o qual deverá observar os requisitos indicados no art. 12 deste Decreto.

AUTORIDADE MÁXIMA

Art.24 - Caberá ao Prefeito ou a quem a ele delegar:

I. examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Presidente da Comissão de Contratação;

II. autorizar a abertura do processo licitatório;

III. decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratações, quando este mantiver sua decisão;

IV. adjudicar o objeto da licitação e homologar o resultado do certame;

V. celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

VI. autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e decidir os recursos porventura interpostos contra a decisão do gestor do contrato.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.25 - O Departamento de Administração poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art.26 - As disposições deste regulamento aplicam-se, no que couber, aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, podendo cada um dos órgãos, se for o caso, editar atos visando adequação das disposições deste Decreto a realidade da estrutura organizacional do órgão.

Art.27 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.



Prefeitura Municipal de Mirassol, 06 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

Afixado no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal,

na data supra.

Márcio Gomes Okuda

Chefe da Secretaria de Comunicação Administrativa

Licitações e Contratos

Extrato

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2022 - PROCESSO Nº 223/2022 - D.A. - D.C.L.

Objeto: Seleção de Organização Social sem fins lucrativos, para celebração de Contrato de Gestão nos moldes da Lei Municipal nº 4.391/2021, Decreto Municipal nº 6.075, de 04 de outubro de 2022 e Lei Federal nº 8.666/93, para fins de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Mirassol.

Extrato da Ata de Abertura e Julgamento do Envelope nº 02 "Habilitação"

Organizações Sociais: INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, CNPJ nº 29.505.759/0001-08; INSAÚDE - INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA E GESTÃO EM SAÚDE, CNPJ nº 44.563.716/0001-72; HOSPITAL MAHATMA GANDHI, CNPJ nº 47.078.019/0001-14; SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CHAVANTES, CNPJ nº 73.027.690/0001-46; ANAESP - ASSOCIACAO NACIONAL DE APOIO AO ENSINO, SAUDE E POLITICAS PUBLICAS DE DESENVOLVIMENTO, CNPJ nº 02.954.994/0001-00; INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IBDSOCIAL, CNPJ nº 05.843.874/0001-24; INCS - INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, CNPJ nº 09.268.215/0001-62 e INSTITUTO DE GESTAO ADMINISTRACAO E TREINAMENTO EM SAUDE IGATS, CNPJ nº 12.043.445/0001-38.

[...] Após a assinatura da "Lista de Presença" a Comissão de Seleção submeteu aos representantes presentes o invólucro lacrado pertencente à organização social melhor classificada **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, CNPJ nº 29.505.759/0001-08** e procedeu sua abertura. Após a abertura do Invólucro nº 2, em continuidade ao rito concorrencial a CS analisou e conferiu a Documentação de Habilitação solicitada no subitem "4.1" do Edital, estando em perfeita ordem. Assim sendo, foi considerada **HABILITADA** por atender às exigências habilitatórias do Edital, proclamando-a como **VENCEDORA** do presente certame com **100** (cem) pontos e proposta econômica no valor global de **R\$ 11.755.016,88** (onze milhões setecentos e cinquenta e cinco mil dezesseis reais e oitenta e oito centavos). Ato contínuo a CPL concluiu que os procedimentos foram realizados dentro das normas

editais, manifestando-se por sua regularidade. Em seguida, dado a oportunidade aos representantes presentes se manifestarem acerca das decisões tomadas pela Comissão, se reservaram a manifestar no prazo recursal. Diante ao exposto, a Comissão de Seleção, valendo-se das disposições contidas no edital e Lei Federal nº 8.666/93, por unanimidade, após estudos pertinentes, consultas e análises efetuadas, resolveu julgar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública a apresentada pela organização social **INSTITUTO DE SAÚDE - ORGANIZAÇÃO SOCIAL FACERES, CNPJ nº 29.505.759/0001-08**, pois a mesma atendeu aos requisitos estabelecidos pela Administração Municipal oferecendo o melhor plano de trabalho. Nos termos do inciso I "a" do artigo 109 da Lei 8.666/93, fica aberto o prazo de **05** (cinco) dias úteis para eventuais recursos [...].

Cópia da Ata à disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitação e no site www.mirassol.sp.gov.br.

Mirassol/SP, 06 de março de 2.023.

André Pinto Camargo

Presidente da Comissão de Seleção

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023 PROCESSO Nº 033/2023 - D.A. - D.C.L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

OBJETO: Aquisição materiais de limpeza, higiene e cozinha para as Repartições Públicas e Órgãos Conveniados - Seção Técnica de Nutrição e Dietética - Município de Mirassol/SP.

TIPO: "MENOR PREÇO UNITÁRIO".

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Lotes 01 ao 29: Do dia 06/03/2023 até o dia 24/03/2023 às 09:00 horas.

Abertura das "Propostas" dos Lotes 01 ao 29: Dia 24/03/2023 às 09:00 horas.

Início da Disputa de Preço dos Lotes 01 ao 29: Dia 24/03/2023 a partir das 09:05 horas.

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

Mirassol/SP, 06 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo

Prefeito Municipal

AVISO CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023 PROCESSO Nº 023/2023 - D.A. - D.C.L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor da família rural para a merenda escolar - Seção Técnica de Nutrição e Dietética - Departamento de Educação.

DATA/HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 28 de março de 2023 às 09:00 horas.



LOCAL: Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90, Centro, Mirassol, CEP 15.130-065, Estado de São Paulo.

INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, Fone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas e pelo site www.mirassol.sp.gov.br.

Mirassol/SP, 06 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 002/2023

PROCESSO Nº 014/2023 - D.A. - D.C.L.

LICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

OBJETO: Contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico com CBUQ em diversas vias do Município de Mirassol/SP, compreendendo o fornecimento de todo material empregado, equipamentos, mão-de-obra, serviços complementares e outros conforme Convênios nº 103638/2022 - Demanda nº 044741 - Processo nº SDR-PRC-2022-03551-DM - SDR; nº 103802/2022 - Demanda nº 045402 - Processo nº SDR-PRC-2022-03802-DM; nº 103801/2022 - Demanda nº 043941 - Processo nº SDR-PRC-2022-03800-DM e nº 103637/2022 - Demanda nº 043084 - Processo nº SDR-PRC-2022-03552-DM - SDR firmado com o Governo do Estado de São Paulo - Departamento de Obras do Município de Mirassol.

TIPO: "MENOR PREÇO GLOBAL".

ENTREGA DOS ENVELOPES: Dia 10 de abril de 2023, às 09:00 horas.

ABERTURA DO 1º ENVELOPE: Dia 10 de abril de 2023, às 09:05 horas.

LOCAL: Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo.

INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: Praça Dr. Anísio José Moreira, 22-90, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, Fone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas e pelo site www.mirassol.sp.gov.br.

Mirassol/SP, 06 de março de 2023.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito Municipal

Notificações

Auto de Infração

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

Artigos 169 § 3º, 170 § 2º e 171 §2º da Lei Municipal nº 2.454/01 c/c artigos 47 e 48 caput, §1º e incisos I, II, III e IV do

Decreto Municipal nº 5.425/2018. Lei Complementar, 3.537/12, 285, VII

- AUGUSTO & COSTA TRANSPORTES LTDA - ME - Cad. nº 15776-0

O Contribuinte, sujeito aos dispositivos da Lei Complementar Federal 5.172/66 e da Lei Municipal 2.454/01, observadas as alterações, inscrito nesta Prefeitura, **deixou de efetuar fechamento no sistema**

eletrônico da DEISS, e com isso, deixou de declarar as informações referentes aos serviços prestados e/ou contratados ou não, havendo incidência do ISSQN ou não, referente aos meses de SETEMBRO DE 2018 A DEZEMBRO DE 2022. Portanto, pelo descumprimento da obrigação acessória, fica sujeito às penalidades legais infligidas através deste Auto de Infração e Imposição de multa. Deverá procurar o Departamento de Tributos e Fiscalização, no prédio do Paço Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias desta publicação, para o recolhimento do crédito tributário com desconto de 20/10% da multa ou interposição de defesa/recurso.

Lúcia Morais Torrezan
Fiscal Tributária
Mat. 105863/0

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

Artigos 169 § 3º, 170 § 2º e 171 §2º da Lei Municipal nº 2.454/01 c/c artigos 47 e 48 caput, §1º e incisos I, II, III e IV do

Decreto Municipal nº 5.425/2018. Lei Complementar, 3.537/12, 285, VII

- R. R. GOUVEA MIRASSOL - ME - Cad. nº 13366-0

O Contribuinte, sujeito aos dispositivos da Lei Complementar Federal 5.172/66 e da Lei Municipal 2.454/01, observadas as alterações, inscrito nesta Prefeitura, **deixou de efetuar fechamento no sistema eletrônico da DEISS**, e com isso, deixou de declarar as informações referentes aos serviços prestados e/ou contratados ou não, havendo incidência do ISSQN ou não, referente aos meses de JANEIRO DE 2018 A NOVEMBRO DE 2019. Portanto, pelo descumprimento da obrigação acessória, fica sujeito às penalidades legais infligidas através deste Auto de Infração e Imposição de multa. Deverá procurar o Departamento de Tributos e Fiscalização, no prédio do Paço Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias desta publicação, para o recolhimento do crédito tributário com desconto de 20/10% da multa ou interposição de defesa/recurso.

Lúcia Morais Torrezan
Fiscal Tributária
Mat. 105863/0

EDITAL DE CIENTIFICAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA

(Artigo, 156. Lei Municipal, 2.454/2001 e 286, X, da Lei Municipal 3.537/2012)

O contribuinte relacionado neste edital, sujeito aos dispositivos da Lei Complementar Federal 5.172/66 e da Lei Municipal 2.454/01, observadas as alterações, inscrito nesta Prefeitura, fica notificado da multa devida, por não ter comunicado à Prefeitura o encerramento de suas atividades dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Portanto pelo descumprimento da obrigação acessória, fica sujeito às penalidades legais conforme Lei Municipal 3.537/212, art. 286, X. Deverá procurar o Departamento de Tributos e Fiscalização, no prédio do Paço Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias desta publicação, para o recolhimento do crédito tributário com desconto de 20/10% da multa ou interposição de defesa/recurso.



- R. R. GOUVEA MIRASSOL - ME CAD. 13366-0
Lúcia Morais Torrezan
Fiscal Tributária
Mat. 105863/0


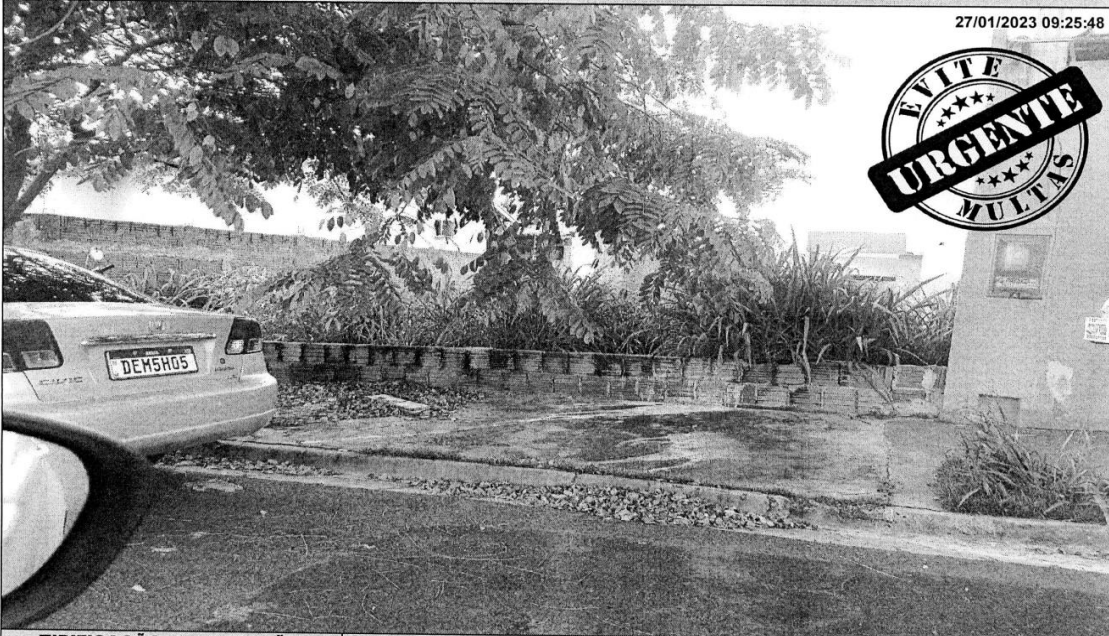

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MARCIO GOMES OKUDA (CPF ***728378**) em 07/03/2023 às 08:39:29 (GMT -03:00).



Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/2e84-bb46-4796-c49c>




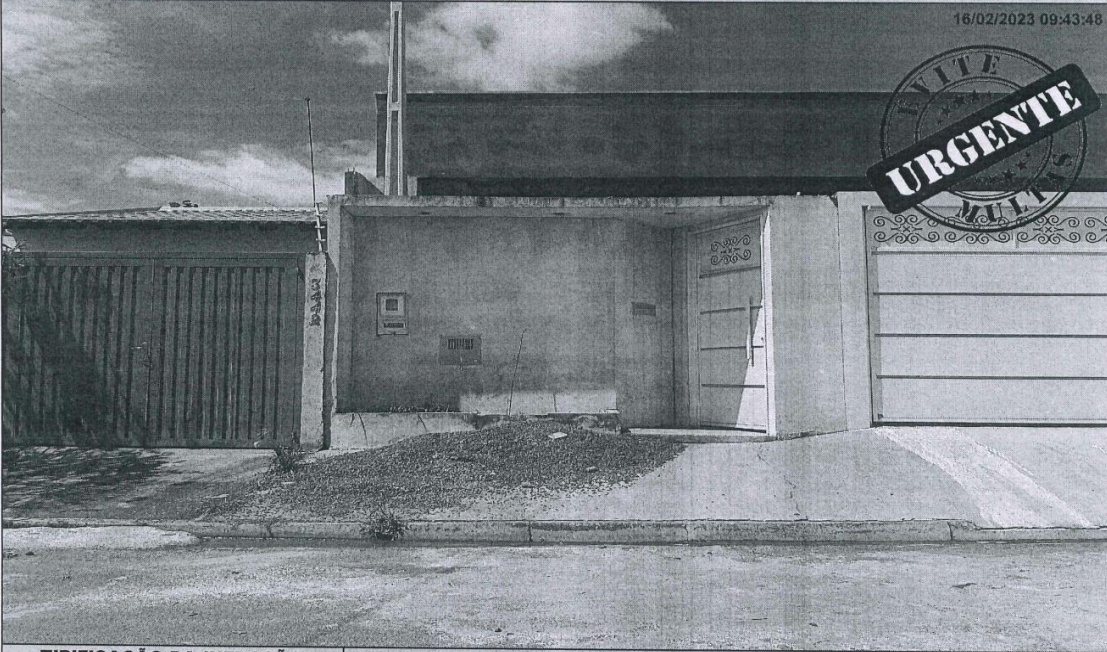
Notificações

 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - DTF NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL					
O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e estipula prazo para regularização.					
IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO					
Órgão Autuador SEFISP - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	Notificação 000176/2023	Data da Lavratura 27/01/2023			
IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADO					
Proprietário SPE RES PARQUE DOS IPES I EMPREEN. IMOB LTDA	Compromissário ADENICIO FRANCELINO JUNIOR				
CNPJ / CPF 14.696.368/0001-40	Endereço para Correspondência RUA PACA EMBU, 212,, JD. ROSEIRAL, SAO JOSE DO RIO PRETO/SP		CEP 15070330		
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL					
Logradouro RUA OTTO LUIS CROSSARA (PJ 08)	Telefone	Quadra 14	Lote 29		
Bairro PARQUE DOS IPES I	Cadastro 1420140117010000	Área do Terreno 200,00 m²			
FOTOGRAFIA DO IMÓVEL					
			27/01/2023 09:25:48		
					
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO		SOLICITAÇÃO		AGENTE FISCAL	
Dispositivo Legal Infringido LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I		Providenciar LIMPEZA DO IMÓVEL	Prazo 30 (TRINTA) DIAS	Função - Matrícula FISCAL MUNICIPAL - 105144 0	
INFORMAÇÕES					
<p>- Considera-se limpo, o imóvel que não possua vegetação ou qualquer outro tipo de sujeira sobre sua área, incluindo a calçada.</p> <p>- Considera-se adequado, o imóvel que possua calçada e muro (com altura mínima de 30 centímetros) nos limites confrontantes com as vias.</p> <p>- É proibida a utilização de fogo e/ou usar qualquer tipo de herbicida para a manutenção do imóvel.</p> <p>- É proibido jogar lixos, detritos, entulhos ou quaisquer outros tipos de materiais ou objetos oriundos da limpeza de terrenos em logradouros públicos, terrenos baldios, bueiros, valetas de escoamento ou em qualquer outra área não destinada para essa finalidade.</p> <p>- O não atendimento da Notificação dentro do prazo estipulado implicará em pena de multa ou outras sanções conforme previsão legal.</p> <p>- Independente da aplicação de sanções, em caso de não atendimento da presente notificação a municipalidade poderá efetuar os serviços necessários e cobrará as devidas tarifas do responsável pelo imóvel, conforme disposto na legislação municipal.</p> <p>- A presente Notificação foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor.</p> <p>- Em caso de dúvidas comparecer à Seção de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.</p>					
CIENTIFICAÇÃO					
Nome por Extenso			Data		


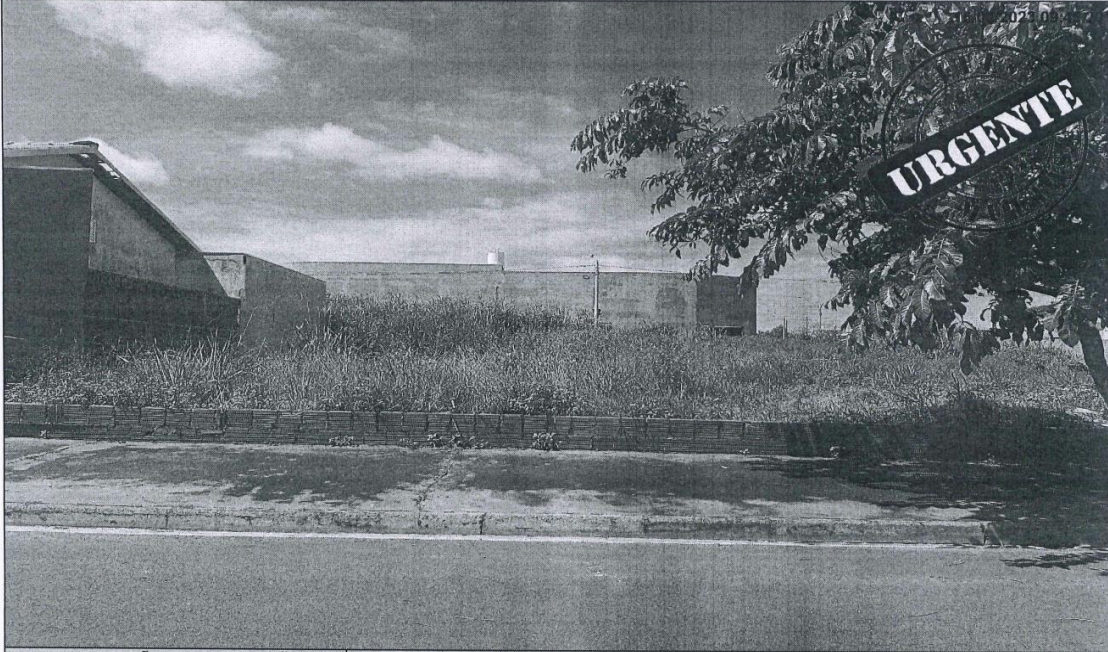


 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - DTF NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL					
O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e estipula prazo para regularização.					
IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO					
Orgão Atuador SEFISP - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS		Notificação 000188/2023	Data da Lavratura 30/01/2023		
IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADO					
Proprietário EMAS URBANISMO MIRASSOL 126 SPE LTDA		Compromissário PATRICILA APARECIDA BENTO DE CAMPOS GUEBARA			
CNPJ / CPF 20.095.330/0001-15	Endereço para Correspondência RUA CEL JOAO SILVESTRE SANT'ANA, 2341, . SOUZA, MIRASSOL/SP		CEP 15137008		
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL					
Logradouro RUA IZABEL RIBEIRO PILONI (PJ 07)	Telefone	Quadra 09	Lote 11		
Bairro MAISPARQUE MIRASSOL	Cadastro 1442480127010000	Área do Terreno 200,00 m²			
FOTOGRAFIA DO IMÓVEL					
30/01/2023 17:25:29					
					
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO		SOLICITAÇÃO		AGENTE FISCAL	
Dispositivo Legal Infringido LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I		Providenciar LIMPEZA DO IMÓVEL	Prazo 30 (TRINTA) DIAS	Função - Matrícula FISCAL MUNICIPAL - 105144 0	
INFORMAÇÕES					
<ul style="list-style-type: none"> - Considera-se limpo, o imóvel que não possua vegetação ou qualquer outro tipo de sujeira sobre sua área, incluindo a calçada. - Considera-se adequado, o imóvel que possua calçada e muro (com altura mínima de 30 centímetros) nos limites confrontantes com as vias. - É proibida a utilização de fogo e/ou usar qualquer tipo de herbicida para a manutenção do imóvel. - É proibido jogar lixo, detritos, entulhos ou quaisquer outros tipos de materiais ou objetos oriundos da limpeza de terrenos em logradouros públicos, terrenos baldios, bueiros, valetas de escoamento ou em qualquer outra área não destinada para essa finalidade. - O não atendimento da Notificação dentro do prazo estipulado implicará em pena de multa ou outras sanções conforme previsão legal. - Independente da aplicação de sanções, em caso de não atendimento da presente notificação a municipalidade poderá efetuar os serviços necessários e cobrar as devidas tarifas do responsável pelo imóvel, conforme disposto na legislação municipal. - A presente Notificação foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor. - Em caso de dúvidas comparecer à Seção de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP. 					
CIENIFICAÇÃO					
Nome por Extenso			Data		
_____			____/____/____		





 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - DTF NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL			
O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e estipula prazo para regularização.			
IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO			
Órgão Autuador SEFISP - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS		Notificação 000607/2023	Data da Lavratura 16/02/2023
IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADO			
Proprietário LOTEAMENTO JARDIM IMPERIAL SPE LTDA		Compromissário FELIPE CORREIA HABER	
CNPJ / CPF 17.417.137/0001-49	Endereço para Correspondência RUA PASQUALINA VERONA BONVINO, 121, , HIGIENOPOLIS, SAO JOSE DO RIO PRETO/SP		CEP 15085500
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL			
Logradouro RUA HILDA SELLES DE ARAUJO (PROJ 0		Telefone 991989671	Quadra 0
Bairro JARDIM IMPERIAL		Cadastro 1410150148010000	Lote 13
		Área do Terreno 200,00 m²	
FOTOGRAFIA DO IMÓVEL			
			
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO		SOLICITAÇÃO	AGENTE FISCAL
Dispositivo Legal Infringido LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I		Providenciar LIMPEZA DO IMÓVEL	Prazo 30 (TRINTA) DIAS
			Função - Matrícula FISCAL MUNICIPAL - 101503 6
INFORMAÇÕES			
<ul style="list-style-type: none"> - Considera-se limpo, o imóvel que não possua vegetação ou qualquer outro tipo de sujeira sobre sua área, incluindo a calçada. - Considera-se adequado, o imóvel que possua calçada e muro (com altura mínima de 30 centímetros) nos limites confrontantes com as vias. - É proibida a utilização de fogo e/ou usar qualquer tipo de herbicida para a manutenção do imóvel. - É proibido jogar lixos, detritos, entulhos ou quaisquer outros tipos de materiais ou objetos oriundos da limpeza de terrenos em logradouros públicos, terrenos baldios, bueiros, valetas de escoamento ou em qualquer outra área não destinada para essa finalidade. - O não atendimento da Notificação dentro do prazo estipulado implicará em pena de multa ou outras sanções conforme previsão legal. - Independente da aplicação de sanções, em caso de não atendimento da presente notificação a municipalidade poderá efetuar os serviços necessários e cobrará as devidas tarifas do responsável pelo imóvel, conforme disposto na legislação municipal. - A presente Notificação foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor. - Em caso de dúvidas comparecer à Seção de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP. 			
CIENIFICAÇÃO			
Nome por Extenso		Data	



 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - DTF NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL					
O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e estipula prazo para regularização.					
IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO					
Orgão Atuador SEFISP - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS		Notificação 000611/2023	Data da Lavratura 16/02/2023		
IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADO					
Proprietário LOTEAMENTO JARDIM IMPERIAL SPE LTDA		Compromissário REGIS FERNANDO QUAREZEMIN			
CNPJ / CPF 17.417.137/0001-49	Endereço para Correspondência RUA JOSE RODRIGUES LINARES, 360, , CENTRO, NEVES PAULISTA/SP		CEP 15120000		
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL					
Logradouro RUA HILDA SELLES DE ARAUJO (PROJ 0		Telefone	Quadra N Lote 02		
Bairro JARDIM IMPERIAL	Cadastro 1410140040010000		Área do Terreno 200,00 m²		
FOTOGRAFIA DO IMÓVEL					
					
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO		SOLICITAÇÃO		AGENTE FISCAL	
Dispositivo Legal Infringido LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I		Providenciar LIMPEZA DO IMÓVEL	Prazo 30 (TRINTA) DIAS	Função - Matrícula FISCAL MUNICIPAL - 101503 6	
INFORMAÇÕES					
<ul style="list-style-type: none"> - Considera-se limpo, o imóvel que não possua vegetação ou qualquer outro tipo de sujeira sobre sua área, incluindo a calçada. - Considera-se adequado, o imóvel que possua calçada e muro (com altura mínima de 30 centímetros) nos limites confrontantes com as vias. - É proibida a utilização de fogo e/ou usar qualquer tipo de herbicida para a manutenção do imóvel. - É proibido jogar lixos, detritos, entulhos ou quaisquer outros tipos de materiais ou objetos oriundos da limpeza de terrenos em logradouros públicos, terrenos baldios, bueiros, valetas de escoamento ou em qualquer outra área não destinada para essa finalidade. - O não atendimento da Notificação dentro do prazo estipulado implicará em pena de multa ou outras sanções conforme previsão legal. - Independente da aplicação de sanções, em caso de não atendimento da presente notificação a municipalidade poderá efetuar os serviços necessários e cobrará as devidas tarifas do responsável pelo imóvel, conforme disposto na legislação municipal. - A presente Notificação foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor. - Em caso de dúvidas comparecer à Seção de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP. 					
CIENIFICAÇÃO					
Nome por Extenso			Data		
_____			____/____/____		



 PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - DTF NOTIFICAÇÃO DE IMÓVEL					
O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e estipula prazo para regularização.					
IDENTIFICAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO					
Órgão Atuador SEFISP - SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS		Notificação 000731/2023	Data da Lavratura 23/02/2023		
IDENTIFICAÇÃO DO NOTIFICADO					
Proprietário ESPOLIO DE CESARE MICHELIN		Compromissário ESPOLIO DE CESARE MICHELIN			
CNPJ / CPF 247.201.038-98	Endereço para Correspondência RUA PRUDENTE DE MORAES, 1765, , CENTRO, MIRASSOL/SP		CEP 15130087		
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL					
Logradouro RUA PRUDENTE DE MORAES		Telefone 017-242-9137	Quadra 61		
Bairro CENTRO		Cadastro 1922140241010020	Lote 22		
		Área do Terreno 525,00 m²			
FOTOGRAFIA DO IMÓVEL					
					
TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO		SOLICITAÇÃO		AGENTE FISCAL	
Dispositivo Legal Infringido LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I		Providenciar LIMPEZA DO IMÓVEL	Prazo 30 (TRINTA) DIAS	Função - Matrícula FISCAL MUNICIPAL - 101503 6	
INFORMAÇÕES					
<ul style="list-style-type: none"> - Considera-se limpo, o imóvel que não possua vegetação ou qualquer outro tipo de sujeira sobre sua área, incluindo a calçada. - Considera-se adequado, o imóvel que possua calçada e muro (com altura mínima de 30 centímetros) nos limites confrontantes com as vias. - É proibida a utilização de fogo e/ou usar qualquer tipo de herbicida para a manutenção do imóvel. - É proibido jogar lixos, detritos, entulhos ou quaisquer outros tipos de materiais ou objetos oriundos da limpeza de terrenos em logradouros públicos, terrenos baldios, bueiros, valetas de escoamento ou em qualquer outra área não destinada para essa finalidade. - O não atendimento da Notificação dentro do prazo estipulado implicará em pena de multa ou outras sanções conforme previsão legal. - Independente da aplicação de sanções, em caso de não atendimento da presente notificação a municipalidade poderá efetuar os serviços necessários e cobrará as devidas tarifas do responsável pelo imóvel, conforme disposto na legislação municipal. - A presente Notificação foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor. - Em caso de dúvidas comparecer à Seção de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP. 					
CIEN TIFICAÇÃO					
Nome por Extenso			Data		
_____			____/____/____		



VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 2e84-bb46-4796-c49c

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Mirassol (SP), Edição nº 1175, ano VI, veiculado em 07 de março de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por MARCIO GOMES OKUDA (CPF ***728378**) em 07/03/2023 às 08:39:29 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | 000001010559416, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/2e84-bb46-4796-c49c>