



OFICIAL

Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis - SP

Ano 19 - Quarta-feira, 3 de julho de 2024 - Nº 1597 - Distribuição Gratuita

APOIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS

MOTOR GEEK FEST

14/07 DAS 10H30 ÀS 19H

- DESFILE COSPLAY,
- CONCURSO DE DANÇA KPOP,
- BATE PAPO,
- ALA DOS ARTISTAS E ESTANDES
- E MUITO MAIS!!

LOCAL: SALÃO SOCIAL " MARIA DE LOURDES
ARRAIS " AO LADO DA PRAÇA CENTRAL

ENTRADA: 1 KG DE ALIMENTO

AO LADO DO

**MOTOR
ROCK
FEST 2024**
CORDEIRÓPOLIS/SP



**Motor
RockFest**



www.cordeiropolis.sp.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Lei Complementar nº 388 de 17 de junho de 2024

Inclui uso I-3** (permissível especial) na Zona Mista Geral - ZMG do Anexo II da Lei Complementar nº 178, de 29 de dezembro de 2011, com posteriores alterações, conforme especifica.

O **Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Fica o Município de Cordeirópolis autorizado a alterar o Anexo II – Quadro do Zoneamento de Uso, do Art. 2º da Lei Complementar nº 178, de 29 de dezembro de 2011, com posteriores alterações, incluindo no uso I-3** (permissível especial) da ZMG, o seguinte texto: “Somente até 130 m da Av. Antonio Gardezani, sentido Av. da Saudade para o Centro”, ficando o quadro da ZMG da seguinte forma:

ZMG	R-1	
	R-2	
	R-3	
	R-4*	
	R-5**	
	R-6**	
	C-1	
	C-2*	
	C-3**	
	C-4**	
	PS-1	
	PS-2*	
	PS-3*	Boates, danceterias e discotecas, somente permissível especial junto às margens da Rod. Washington Luís (SP310)
	PS-4**	
	S*	
	ASP*	
	I-1	
	I-2*	
	M*	
	REE*	
	V*	
	I-3**	- Somente no setor da Av. Wilson Diório com Rua Zuleika, ao lado da Indústrias de Papel R Ramenzoni S/A e no triângulo formado pela Rua Uarde Abraão de Campos Toledo, Ginásio de Esportes do Jardim Progresso e Rodovia Washington Luís (SP 310). - Somente até 130 m da Av. Antônio Gardezani sentido Av. da Saudade para o Centro.
		Obs.: (*) Uso permissível e (**) Uso permissível especial

Art. 2º – As despesas para execução desta Lei Complementar estão previstas em orçamento e serão suplementadas, se necessário.

Art. 3º – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 17 de junho de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 17 de junho de 2024.

Gumercindo Ferraz da Silva Filho
Secretário Municipal de Justiça e Cidadania

Lei Complementar nº 389 de 17 de junho de 2024

Dispõe sobre adequar vagas de estacionamento do parágrafo terceiro do artigo 64 da Lei Complementar nº 178/2011, no Município de Cordeirópolis, conforme especifica.

O **Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, faz saber que **Câmara Municipal de Cordeirópolis** aprovou e ele promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Fica o Município de Cordeirópolis autorizado a adequar o parágrafo terceiro do artigo 64, com vagas para estacionamento, conforme segue:

“**Art. 64** –

§ 3º – Quando se tratar de atividades geradoras de tráfego intenso de veículos, para quaisquer atividades industriais – “I”, comerciais – “C” e prestação de serviços – “PS”, mediante estudo e parecer conclusivo do Grupo Especial de Análise – GEA, deverá ser reservada vagas de estacionamento nos termos da tabela abaixo:

Área Constr. (m²) até	1 vaga a cada m²
Até 1.000,00	50
Acima de 1.000,00 até 2.500,00	75
Acima de 2.500,00 até 5.000,00	100
Acima de 5.000,00 até 7.500,00	125
Acima de 7.500,00 até 10.000,00	150
Acima de 10.001,00	175”

Art. 2º – As despesas para execução desta Lei Complementar estão previstas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 3º – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, aos 17 de junho de 2024, 126 do Distrito e 77 do Município.

José Adinan Ortolan
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, em 17 de junho de 2024.

Gumercindo Ferraz da Silva Filho
Secretário Municipal de Justiça e Cidadania



JORNAL OFICIAL

do Município de Cordeirópolis - SP

EXPEDIENTE email: jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br

Produzido por: Assessoria de Imprensa de Cordeirópolis
Jornalista Responsável: Walley Rodrigues Carvalho
Diagramação: Sócrates Bolorino
Impressão: Empresa J. J. Regional Ltda.
Composição: Poder Executivo, Legislativo e Judiciário: Autarquias Municipais, Entidades Assistenciais

Tiragem - 1000 exemplares / Custo desta Edição: R\$ 1617,50
 O jornal oficial do município é o órgão de divulgação da administração municipal instituído pela Lei 2274 de 11 de Agosto de 2005, com suas posteriores alterações.

Paço Municipal Antônio Thirion - Praça Francisco Orlando Stocco, 35, Centro - CEP 13490-000 - Cordeirópolis - SP

www.cordeirópolis.sp.gov.br

O JORNAL OFICIAL

do Município de Cordeirópolis - SP

I N F O R M A :

O conteúdo das publicação do Jornal Oficial de Cordeirópolis
É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DAS
SECRETARIAS, AUTARQUIAS E DO LEGISLATIVO.

Cada órgão envia os documentos correspondentes prontos para a publicação.
 Cabe ao Jornal Oficial apenas diagramar e organizar os documentos.

email: jornal.oficial@cordeirópolis.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES DE LANÇAMENTOS DO ISSQN E DAS TAXAS DE LICENÇA PARA FISCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DO EXERCÍCIO DE 2024**

Pela presente, nos termos e para os fins previstos no artigo 145 da Lei Federal nº 5172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) e considerando o que consta no Decreto nº 5868, de 18 de julho de 2019, publicado no **Jornal Oficial do Município de Cordeirópolis** em 14 de agosto de 2019, ficam os contribuintes devidamente inscritos no Cadastro Fiscal Mobiliário, situados no Município de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, **COMUNICADOS** sobre a época de distribuição das notificações de lançamento do **ISSQN e das Taxas de Licença para Fiscalização e Funcionamento de Estabelecimentos TLLF do exercício de 2024**, a saber: as referidas notificações serão distribuídas no município através dos Correios no período de **10 de julho a 30 de julho de 2024**. Para os contribuintes que não receberem os carnês de **ISSQN “de-ofício” e das Taxas de licença para fiscalização e funcionamento TLLF do exercício de 2024**, na época prevista acima, ficam **NOTIFICADOS** para a retirada, a partir de **01 de agosto de 2024**, no Poupatempo Municipal, situado na **Rua Carlos Gomes, 341 - Centro, na cidade de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no horário das 9:00 às 16:00 horas**. O não atendimento da presente **NOTIFICAÇÃO** implicará nas medidas administrativas e judiciais pertinentes.

A **Prefeitura Municipal de Cordeirópolis**, através da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento disponibilizará, de forma gratuita a 2ª via das respectivas Notificações de Lançamento do ISSQN “de-ofício” e das Taxas de licença para fiscalização e funcionamento TLLF do exercício de 2024, através do site <https://www.cordeirópolis.sp.gov.br> (Serviços/Empresas/ISSQN/TLLF/2ª via ISS/taxas) Atenciosamente,

VICENTE POLETI

Diretor de Tributos

MARIA ELISA VITTE DE SOUZA

Secretária Municipal de Finanças e Orçamento

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 25/06/2024, 17/06/2024 e 18/06/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

Nº do Processo de Pagamento	Descrição	Valor R\$
NF 157 Emp. 3590/2024	Festividades e homenagem	R\$ 3.679,23

Cordeirópolis, 25 de Junho de 2024.

Marcia Carrom

Secretaria da Mulher e Desenvolvimento Social

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 21/06/2024 e 28/06/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

Nº do Processo de Pagamento	Descrição	Valor R\$
NF 55054 Emp. 1799/2024	Gêneros de alimentação	R\$130.315,05
NF 5217 e 5216 Emp.1284 e 1292	Material de distribuição	R\$ 20.286,00
NF 646058,632888 Emp 1844,460,2748	Serviço de Abastecimento	R\$ 55.453,18
NF 21 Emp. 2683/2024	Material de distribuição	R\$ 120.000,00

Cordeirópolis, 25 de Junho de 2024.

João Batista de Mattos

Diretor Administrativo

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 26/06/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação

de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

Nº do Processo de Pagamento	Descrição	Valor R\$
NF 715 Emp. 7452/2023	Evento cultural	R\$54.963,56

Cordeirópolis, 26 de Junho de 2024.

Cesar Augusto Bueno

Secretario Municipal de Cultura e Turismo

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 26/06/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

Nº do Processo de Pagamento	Descrição	Valor R\$
NF 4579, 4490 Emp. 664 e 507/2024	Locação de Software	R\$ 63.999,90
NF 32252,32254,32253,32252 Emp 509,457, 400/2024	Locação de Software	R\$ 69.707,40
NF 2237 Emp. 506/2024	Locação de Software	R\$ 129.505,68
NF 13889,13577 Emp. 3094,1095/2024	Locação de Software	R\$ 9.809,00
NF 119 Emp. 709/2024	Locação de Software	R\$ 42.923,92
NF 16104,16103,16241,16242 Emp. 432 e 2283/2024	Locação de Software	R\$ 28.051,44
NF 2021324 Emp. 716/2024	Locação de Software	R\$ 2.200,00
NF 305 e 307 Emp. 391/2024	Locação de Software	R\$ 10.112,64
NF 5392,5535 Emp. 424/2024	Locação de Software	R\$ 2.626,34
NF 88 Emp. 392/2024	Locação de Software	R\$ 10.516,13
NF 3370,3389 Emp. 1746/2024	Locação de Software	R\$ 1.792,28
NF 10138 e 1039	Locação de Software	R\$ 26.927,14
NF 13436,13500 Emp. 2052, 2475/2024	Locação de Software	R\$ 28.273,73

Cordeirópolis, 26 de Junho de 2024.

Maria Elisa Vitte de Souza

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

COMUNICADO

JUSTIFICO, conforme art. 5º da Lei Federal nº 8666/93, que o pagamento das obrigações despesas constantes nos processos abaixo relacionados foram realizados em 26/06/2024 independente de sua posição na ordem cronológica de pagamentos, por estarem presentes razões de interesse público para continuidade da prestação de serviços públicos, imprescindíveis e inadiáveis, nos quais qualquer solução de continuidade geraria severos prejuízos, por redundar uma situação administrativa insustentável.

Nº do Processo de Pagamento	Descrição	Valor R\$
NF 343 Emp. 1712,361,1950,363,1259,1866/2024	Limpeza e Conservação	R\$ 1.151.855,84

Cordeirópolis, 26 de Junho de 2024.

Moises Lima de Omena

Secretario Municipal de Serviços Públicos

ATOS DO SAAE**PORTARIA Nº. 650 DE 01 DE JULHO DE 2024**

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do município de Cordeirópolis.

SILVIO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e Cordeirópolis, no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, e demais disposições aplicáveis,

RESOLVE:**Disposições preliminares****Art. 1º.** Aplicam-se as disposições desta Portaria a qualquer contratação baseada na Lei nº 14.133/2021.**Art. 2º.** Nos casos não regulamentados por essa Portaria, aplicam-se as disposições do Decreto Municipal n.º

6.811/2024 da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

Atendimento ao princípio da segregação de funções

Art. 3º. Não há ofensa ao princípio da segregação de funções caso seja escolhido o mesmo agente público que funcionou, na fase preparatória, como agente/fiscal técnico do contrato.

Gestão e Fiscalização dos contratos

Art. 4º. A gestão administrativa dos contratos ou das Atas de Registro de Preços será realizada pelo Coordenador Administrativo. Já a gestão/fiscalização técnica pela área requisitante por agentes públicos especialmente designados pelo Presidente, atendido ao disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 5º. Compete ao gestor administrativo as atividades gerenciais do processo de contratação, em especial:
I - manter controle dos prazos dos contratos sob sua gestão recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

- II- controlar os limites dos acréscimos ou supressões do objeto;
- III - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- IV - propor formalmente ao Presidente a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- V – receber os pedidos da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio e encaminhar o processo instruído ao Presidente para manifestação quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido;
- VI - solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- VII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Aposentamento, quando cabível;
- VIII - certificar que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários;

Art. 6º. Compete ao gestor/fiscal técnico, as atividades operacionais do processo de contratação, em especial:

- I - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, instruindo o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo ao Presidente para decisão;
- II – verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada nos termos exigidos no Edital;
- III - notificar a contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar ao Presidente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;
- IV - comunicar ao Presidente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- V - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo ao Presidente a determinação de autuação do respectivo procedimento.
- VI – manifestar e autorizar pedido de subcontratação do contrato.
- VII - registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- VIII - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;
- IX - procurar auxílio junto às áreas competentes, inclusive a Assessoria Jurídica e Controle Interno no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- X - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XI - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;
- XII – no caso de obra e prestação de serviços, acompanhar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e autorizar a emissão da respectiva nota fiscal;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- XV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XVI - receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados;
- XVII - assegurar-se de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- XVIII - verificar a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, notificar da contratada para o cumprimento das normas relativas à utilização de tais equipamentos e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- XIX - assegurar que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- XX - exigir, por intermédio do preposto da contratada e conforme estabelecido no contrato, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;
- XXI - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as

- providências reparadoras;
- XXII - solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;
- XXIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar que a mesma mantém as condições de habilitação, a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- XXIV - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XXV - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa, conferi-los e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- XXVI - comunicar ao gestor administrativo do contrato a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XXVII - receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;
- XXVIII – comunicar ao Presidente, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
- XXIX - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumprir ainda ao fiscal:

- a) cobrar da contratada o preenchimento do Diário de Obras com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
 - b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
 - c) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento; acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais;
 - d) serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- XXX – controlar o saldo contratual e das respectivas atas de registros de preços.

Art. 7º. Todas as notas fiscais emitidas em favor do SAAE, decorrentes de procedimentos licitatórios deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil, www.receita.fazenda.gov.br/pgfn.fazenda.gov.br (Certidão Conjunta);
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de negativa, expedida gratuita e eletronicamente através do site www.tst.gov.br.

Parágrafo único. Caso o contratado deixe de apresentar alguma certidão por impossibilidade de obtê-la ou apresente certidão positiva, o crédito a que faz jus ficará retido até que regularize sua situação.

Fase preparatório dos certames

Art. 8º. Além dos casos de dispensa de elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP já constantes do Decreto Municipal, é facultada a elaboração de ETP quando, mesmo diante da opção entre adquirir e locar, o valor estimado das despesas não ultrapasse os valores constantes do inciso II do art. 74 da lei 14.133/2021.

Art. 9º. A contratação mais vantajosa para a Administração e, especificamente nas licitações menor preço, maior desconto e técnica e preço, sempre que possível, deverá se dar pelo menor dispêndio, considerando o ciclo de vida do objeto a partir de fatores economicamente relevantes, podendo ser considerados, dentre outros, os custos relativos a:

- I – manutenção, incluindo as programadas;
- II – utilização, incluindo custos com insumos;
- III - reposição;
- IV - depreciação;
- V – seguro;
- VI - impacto ambiental;
- VII - descarte ou logística reversa.

- §1º. Poderão ser utilizados no levantamento dos custos relacionados ao ciclo de vida do objeto, dentre outros:
 - I - histórico de contratos anteriores;
 - II - séries estatísticas disponibilizadas por instituição pública ou privada, com competência técnica compatível;
 - III - publicações especializadas; e
 - IV - trabalhos técnicos e acadêmicos.

§2º. O menor dispêndio deverá ser considerando quando a elaboração do Estudo Técnico Preliminar ou no Termo de Referência quando o ETP for dispensado ou facultativo, e deverá estar mencionado no edital a fim de justificar o valor estimado da contratação e escolha da proposta mais vantajosa.

Admissibilidade de provas alternativas para demonstração da qualificação técnica

Art. 10º. Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução do objeto de características semelhantes.

§1º. A admissibilidade de provas alternativas da qualificação técnica deverá ser avaliada na fase preparatória da contratação constituindo uma faculdade do agente público que caso opte por admiti-los deverá consignar expressamente no edital da licitação, observadas as peculiaridades do objeto licitado.

§2º. Poderão ser admitidos como prova de capacidade técnica os documentos que comprovem a execução de objeto semelhante, em decorrência de contrato com pessoa jurídica de direito público ou privado, incluindo, mas não se limitando a contrato administrativo ou particular, nota fiscal eletrônica, declaração emitida pelo fabricante de que o licitante possui condições de fornecer o objeto.

Art. 11º. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática ou omissão de ato profissional de sua responsabilidade, devidamente demonstrada a existência de dolo ou erro grosseiro.

§1º. A inadmissibilidade do atestado poderá decorrer de denúncia, diligência ou outro meio apto a verificar a existência de responsabilização do profissional.

§2º. A vedação quanto à utilização dos atestados perdurará durante a vigência da sanção aplicada.

Julgamento das propostas e análise da habilitação

Art. 12º. Além das hipóteses de inclusão de documentos quando do julgamento da habilitação dos licitantes, previstas no §3º do art. 45 do Decreto n.º 6.811/2024 será admitido aos licitantes apresentarem declarações firmadas pelos seus representantes legais após o prazo de juntada dos documentos de habilitação.

Art. 13º. Ao licitante preliminarmente declarado vencedor será concedido apenas uma oportunidade para:

- I – Sanear erros, desde que este saneamento não altere o valor final da proposta;
- II – Comprovar a exequibilidade de sua proposta;
- III – Complementar, se for o caso, os documentos de habilitação.

Parágrafo único. O licitante que deixar de atender à solicitação do pregoeiro ou agente de contratação ou comissão de contratação no prazo por ele consignado que deverá ser de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, será declarado desclassificado ou inabilitado do certame.

Contratações Diretas

Art. 14º. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os documentos indicados no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§1º. Só será exigida elaboração de parecer técnico quando se tratar de contratações fundamentadas no art. 75, I, para fins de avaliação da documentação técnica apresentada pela empresa vencedora, e caso essa documentação tenha sido exigida no Termo de Referência.

§2º. Em todos os casos de contratação direta, a demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido será demonstrada com a juntada aos autos da Nota de Reserva Orçamentária.

Art. 15º. As dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021 e de valores acima de ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II) serão precedidas de divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial do órgão, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, em área destinada às licitações, visando a obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados.

Art. 16º. As contratações de valores estimados inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral (art. 75, II) não serão formalizadas em processo administrativo, estando a documentação exigida para sua formalização nos termos do Decreto 6.811/2024 disponível para consulta em pasta própria.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 17º. Todos os bens adquiridos serão entregues no Almoxarifado do SAAE, salvo se o Termo de Referência, Edital ou Contrato dispuserem de forma diversa.

§1º. Os bens entregues no Almoxarifado serão recebidos provisoriamente pelo agente público lotado no Almoxarifado e que acompanhar efetivamente a entrega.

§2º. Os bens entregues em local diverso do Almoxarifado, serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo gestor/fiscal técnico do contrato no local indicado no Termo de Referência, Edital ou Contrato.

Art. 18º. O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável (almoxarife ou fiscal), verificar:

- a) Os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ e endereço da Instituição;
- b) o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;
- c) a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;
- d) o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho; e
- e) o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

Parágrafo único. Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, informar a ocorrência no verso do documento de entrega, datar, assinar e devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o Gestor Administrati-

vo do contrato;

Art. 19º. Realizado o recebimento provisório pelo agente público lotado no almoxarifado, este deverá encaminhar ao gestor/fiscal técnico e-mail, informando que o item foi recebido, para que se inicie os procedimentos de recebimento definitivo dos bens.

Parágrafo único. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.

Art. 20º. As medições das obras serão apresentadas mensalmente, compreendendo o período de 01 a 30 de cada mês, mediante protocolo junto ao gestor/fiscal técnico do contrato, entre o 1º e 10º dia útil do mês subsequente ao de execução, de acordo com cronograma físico-financeiro e com base nos preços unitários constantes do contrato.

Parágrafo único. Os serviços realizados em período inferior a 15 (quinze) dias de execução, contados da data de início da Ordem de Serviços, poderão ser apresentados na medição do mês seguinte, considerando esta como primeira medição.

Art. 21º. A medição será apresentada através de planilha devidamente assinada pelo responsável da empresa contratada que firmar o contrato, bem como pelo profissional responsável pela execução da obra, onde constem as etapas do projeto com seus quantitativos respectivos, preços unitários e totais, evidenciando, ao final, o valor global contratado e seu percentual; as etapas, quantitativos, preços unitários e totais, e percentuais em cada medição submetida à aprovação do gestor/fiscal técnico do contrato; e as etapas, com os saldos de quantitativos, seus preços unitários e totais para o período seguinte e seu percentual.

Parágrafo único. Se a medição apresentada pela contratada não atingir o percentual estabelecido no cronograma mensal correspondente e devidamente contratado, a contratada terá que apresentar oficialmente os motivos que justifiquem efetivamente as ocorrências que influenciaram a execução, apresentando também os ajustes dos percentuais para as medições futuras no cronograma físico-financeiro.

Art. 22º. O gestor/fiscal técnico do contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento efetivo dos documentos da medição, para aprovar ou reprovar a medição apresentada, inclusive se manifestar favoravelmente ou em contrário aos percentuais de execução e respectiva justificativa, devendo, se for o caso, determinar que a contratada proceda à imediata correção sob pena de suspender o processo de pagamento até a sua regularização integral.

Art. 23º. A partir da segunda medição, a contratada apresentará o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Regularidade expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com prazos de validade vigentes, referentes à CNO da respectiva obra, bem como da comprovação do recolhimento do ISS, referente aos serviços no município onde está sendo executado e ainda:

- I - a apresentação da relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados;
- II - a apresentação das Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, relativo ao mês imediatamente anterior;
- III - a comprovação do pagamento de todos os direitos garantidos (piso salarial, adicionais, equipamentos de segurança etc.) por sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho referente à categoria a qual pertencam;
- IV - a apresentação da folha de pagamento dos referidos empregados; e
- V - a apresentação de cópia do instrumento normativo vigente e aplicável à categoria.

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos acima elencados implicará na não autorização de emissão da Nota Fiscal.

Art. 24º. Entregue cada medição devidamente atestada em conformidade com os artigos anteriores, o gestor/fiscal técnico decidirá e determinará a emissão de competente Nota Fiscal dos serviços executados, devendo a contratada discriminar o número da Medição correspondente, o número do Processo Licitatório, a modalidade de licitação que originou o contrato e o valor total da medição.

§1º. No corpo da Nota Fiscal, em local apropriado, deve a contratada efetuar os destaques dos tributos a serem retidos, exigidos pelas Leis e Regulamentos competentes, indicando o percentual correspondente de cada retenção, bem como seus valores, e ao final destacar o valor total líquido a ser pago, sem o que permanecerá suspenso o pagamento.

§2º. Somente dará início ao prazo para pagamento a contar da emissão da nota fiscal.

§3º. A nota fiscal será recebida pelo gestor/fiscal técnico do contrato que terá o prazo de 05 (cinco) para encaminhar o processo para as providências necessárias para pagamento dentro do prazo estabelecido no contrato.

Art. 25º. Ao final da execução do ajuste a contratada deverá comunicar a conclusão da obra/serviço dentro do prazo de execução contratual, caracterizando atraso o envio fora do referido prazo, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

§1º. Se até o último dia do prazo contratual para a execução da obra/serviços seu término não tiver sido comunicado pela contratada, o gestor/fiscal técnico do contrato deverá instruir os autos com as informações necessárias e adotar as medidas administrativas cabíveis e/ou iniciar procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

§2º. Nesta etapa, a contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras,

EJA

EDUCAÇÃO DE
JOVENS E ADULTOS

**Matrículas abertas
de 24/06 a 05/07**

1ª a 4ª, 6ª e 8ª séries

- **RG e CPF do aluno e do responsável se menor de idade;**
- **Certidão de nascimento ou casamento;**
- **Comprovante de residência;**
- **Mulher até 30 anos com filho trazer certidão de nascimento da criança;**
- **1 pasta de papelão de cor clara;**
- **Histórico ou declaração escolar.**



Escola Maria Nazareth Stocco Lordello
R. São João Evangelistas, 500B,
Vila São José



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS**



inclusive certificados de garantia.

Art. 26º. Recebida a comunicação escrita da contratada informando a conclusão da obra ou serviço, acompanhada dos documentos necessários, poderá o gestor/fiscal técnico do contrato:

- I – solicitar a complementação dos documentos, se for o caso, anexando aos autos os documentos recebidos;
- II – encaminhar os autos ao fiscal para prosseguimento.

Art. 27º. Recebido o processo que abarca a comunicação de conclusão das obras e/ou serviços o gestor/fiscal técnico deverá realizar a vistoria ao local da obra ou serviços em conjunto com a contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do processo de conclusão, checando se o objeto está, na sua totalidade, em conformidade com os padrões estabelecidos no Edital e seus anexos, e nas normas técnicas.

§1º. Todo o procedimento para recebimento provisório (vistoria ao local da obra ou serviço e solução de eventuais pendências) deverá ser concluído em até 15 dias úteis da comunicação escrita da conclusão dos serviços.

§2º. Da visita realizada ao local da obra deverá ser elaborado relatório pelo gestor/fiscal técnico indicando ou não pendências em relação à execução do objeto, anexando-o aos autos.

§3º. Se o relatório não indicar a existência de pendências, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§4º. Se o relatório indicar a existência de pendências, o gestor/fiscal técnico deverá fixar prazo para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições relativas ao objeto do contrato, devidamente formalizado por meio de Comunicação da Fiscalização, obedecendo o prazo total de 15 (quinze) dias úteis.

§5º. Caso a Contratada entenda que o prazo de 15 (quinze) dias úteis é insuficiente para sanar as irregularidades apontadas, deverá solicitar, formalmente e com justificativas do prazo requerido, dilação do mesmo, o qual deverá ser aprovado pelo gestor/fiscal técnico.

§6º. Após nova comunicação escrita da contratada, informando a conclusão dos reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias para sanar as pendências apontadas, deverá ser realizada nova vistoria ao local da obra/serviços, emitindo-se novo relatório.

§7º. Após a nova vistoria, acompanhada de novo relatório, caso as pendências tenham sido sanadas, deverá ser emitido Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando o documento original aos autos principais e cópia aos autos de pagamento para a última medição.

§8º. Caso as pendências tenham sido sanadas, porém, descumprido o prazo concedido, haverá emissão do Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia. Contudo, tal desatendimento deverá ser informado nos autos para que o gestor/fiscal técnico do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

§9º. Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual ainda esteja vigente, nova Comunicação de Fiscalização deverá ser emitida pelo gestor/fiscal técnico do contrato, assinalando novo prazo para a contratada realizar os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições.

§10. Caso as pendências não tenham sido sanadas e o prazo de execução contratual esteja expirado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor/fiscal técnico do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada.

Art. 28º. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias corridos da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, dar-se-á início aos procedimentos necessários à emissão do competente Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço.

§1º. Deverá o gestor/fiscal técnico do contrato realizar nova vistoria ao local da obra ou serviço, elaborando relatório onde conste eventuais defeitos que tenham se manifestado após o recebimento provisório da obra/serviço, anexando-o aos autos.

§2º. Se o relatório não indicar a existência de defeitos, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.

§3º. Se o relatório indicar a existência de defeitos:

- I - será procedida a comunicação da contratada sobre os defeitos observados e fixado prazo, limitado a 15 dias, para os reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições necessárias;
- II - realizar-se-á segunda vistoria ao local da obra/serviços, após a nova comunicação da contratada:

§4º. Caso a Contratada entenda que o prazo de 15 (quinze) dias úteis é insuficiente para sanar as irregularidades apontadas, deverá solicitar, formalmente e com justificativas do prazo requerido, dilação do mesmo, o qual deverá ser aprovado pelo gestor/fiscal técnico.

- a) Caso os defeitos tenham sido sanados dentro do prazo fixado, emitir-se-á o Termo de Recebimento Definitivo para Obras e Serviços de Engenharia, providenciando as devidas assinaturas e anexando-o aos autos.
- b) Caso os defeitos não tenham sido sanados ou descumprido o prazo fixado, instruir-se-á os autos com todas as informações necessárias para que o gestor do contrato adote as medidas administrativas cabíveis e/ou para que inicie procedimento de possível aplicação de sanções à contratada, não sendo possível a emissão do Termo

de Recebimento Definitivo.

Art. 29º. Emitido o Termo de Recebimento Definitivo, estará finalizado o recebimento da obra ou serviço pela Administração, devendo ser providenciado o pagamento de eventual saldo contratual.

Aplicação de Penalidades

Art. 30º. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo Requiritante enquanto as penalidades de Impedimento de Licitar e Contratar e declaração de inidoneidade serão aplicadas pelo Presidente.

Prorrogação Contratual

Art. 31º. Toda prorrogação, seja de vigência (no caso de serviços e fornecimentos contínuos) ou de execução (no caso de escopo) deverá ser fundamentada por escrito pelo gestor/fiscal técnico do contrato, previamente autorizada pelo Presidente e formalizada por meio de Termo Aditivo e atender ao Parecer Referencial da Procuradoria Jurídica geral do Município.

Parágrafo único. Para viabilizar a tempestiva prorrogação do contrato o gestor administrativo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data final de vigência do instrumento, adotar as seguintes providências:

- a) ratificar que os serviços/fornecimento têm sido prestados/entregues de acordo com o objeto contratado;
- b) justificar a necessidade e interesse da continuidade da prestação do serviço/fornecimento;
- c) comprovar que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) obter da contratada manifestação expressa de interesse na prorrogação, inclusive quanto aos preços praticados e alterações pretendidas (reajuste/ repactuação/ reequilíbrio);
- e) juntar aos autos os documentos a fim de comprovar que o contratado mantém a regularidade fiscal, consultando, ainda, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as respectivas certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

Art. 32º. A comprovação da vantagem econômica deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais benéfica do que a realização de uma nova licitação.

§1º. O preço praticado no mercado poderá ser demonstrado através de pesquisa junto ao:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) disponível e/ou Pannel de Preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- b) Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, preferencialmente no âmbito territorial do Estado de São Paulo, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;
- c) 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 6 (seis) meses anterior à data da pesquisa de preços, contendo a data e hora de acesso; ou
- d) Pesquisa direta com fornecedor, desde que o orçamento esteja compreendido no intervalo de até 6 (seis) meses anteriores à data de vigência do contrato.

§2º. Para comprovação da vantajosidade na prorrogação dos contratos decorrentes de procedimento licitatório será considerada a média dos preços obtidos utilizando-se dos parâmetros de pesquisa descritos no parágrafo anterior.

§3º. Ressalta-se que a vantajosidade não é definida meramente pelo preço. Para a afirmação ou não da vantajosidade da manutenção do contrato, há de se considerar também o custo para a realização de um novo procedimento licitatório, com o desfazimento do contrato vigente e a celebração de um novo.

Art. 33º. Caso a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis tenha realizado Chamamento Público para credenciamento de leiloeiros, o SAAE poderá utilizar-se desses leiloeiros para realização de seus procedimentos de alienação, devendo, para tanto, obter autorização expressa do chefe do Executivo para tanto.

Art. 34º. - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Cordeirópolis, aos 01 de julho de 2024.

SILVIO DA SILVA
Presidente Executivo

PORTARIA Nº. 651 DE 01 DE JULHO DE 2024

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO, EQUIPE DE APOIO E COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DERIVADAS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, E DA COMISSÃO PERMANENTE PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e artigos 8 a 11 do Decreto Municipal nº 6.811/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de agentes públicos para executar todos os atos necessários

visando o processamento das licitações, em todas as modalidades, e desempenhar as funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada no âmbito do município pelo Decreto Municipal nº 6.811/2024, e demais normas relacionadas:

CONSIDERANDO que, conforme preceitua o art. 158 da Lei nº 14133/2021 e o art. 86 do Decreto Municipal nº 6.811/2024, para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, requer-se a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade a ser conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores;

CONSIDERANDO o número reduzido de servidores desta Autarquia;

SILVIO DA SILVA, Presidente Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cordeirópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar como Agentes de Contratação, membros da Equipe de Apoio ao Agente de Contratação/Pregoeiro, membros da Comissão de Contratação e membros da Comissão Permanente para apuração das infrações administrativas, os servidores abaixo relacionados:

- a) Maurício André Rocha;
- b) Osmar dos Santos;
- c) Adriano Malosso;
- d) Alessandro Nardini.

Art. 2º. Nas licitações na modalidade pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 3º. Os Membros da Equipe de Apoio auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

Parágrafo único. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá atuar como membro da equipe de apoio ou da comissão de contratação, quando não estiver na sua função.

Art. 4º. A Comissão Permanente para apuração das infrações administrativas deverá reunir-se com a presença do presidente e, no mínimo, com 02 (dois) membros, sendo que os servidores responsáveis pela condução serão definidos na abertura do procedimento administrativo sancionatório.

Parágrafo único. A designação de comissão em caráter permanente não é elemento impeditivo para a eventual designação de Comissão Especial.

Art. 5º. Os servidores, ora nomeados, desempenharão as funções previstas nesta Portaria sem prejuízo de suas atribuições normais.

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

Cordeirópolis, aos 01 de julho de 2024.

SILVIO DA SILVA
Presidente Executivo

EXTRATO – ATA 001/2024

ATA Registro de Preço: nº 001/2024.

Origem: Pregão Presencial nº 001/2024.

Contratante: SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CORDEIRÓPOLIS

Contratada: OCC QUÍMICA LTDA.

Objeto: Registro de Preços para futuro fornecimento de 600.000 (seiscentos mil) quilos de Hipoclorito de Sódio (NaClO).

Valor Global da ATA: R\$ 996.000,00 (novecentos e noventa e seis mil reais).

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

Condições de Pagamento: no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da nota fiscal.

Data da Assinatura: 01 de julho de 2024.

Silvio da Silva
Presidente Executivo



RESOLUÇÃO ARES-PCJ Nº 568, DE 02 DE JULHO DE 2024

Dispõe sobre a revisão dos valores das Tarifas de

Água e Esgoto e reajuste dos valores dos Preços Públicos dos Demais Serviços a serem aplicados no Município de Cordeirópolis e dá outras providências.

A DIRETORIA EXECUTIVA da AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ (AGÊNCIA REGULADORA ARES-PCJ), no uso das atribuições que lhe conferem a Cláusula 32ª, inciso IV, do seu Protocolo de Intenções, convertido em Contrato de Consórcio Público, e o art. 29, inciso IV, do seu Estatuto Social e;

CONSIDERANDO:

Que através das premissas constantes na Lei Federal nº 11.445, de 05/01/2007, no Decreto Federal nº 7.217, de 21/06/2010 e na Lei Municipal nº 2.677, de 26/10/2010, pela qual o Município de Cordeirópolis ratificou o Protocolo de Intenções da Agência Reguladora ARES-PCJ, convertido em Contrato de Consórcio Público, e delegou as competências municipais de regulação econômica e fiscalização da qualidade da prestação dos serviços públicos de saneamento básico à Agência Reguladora ARES-PCJ;

Que, em conformidade com a Resolução ARES-PCJ nº 435, de 01/06/2022, foi aberto processo de revisão dos valores das Tarifas de Água e Esgoto e reajuste dos valores dos Preços Públicos dos Demais Serviços praticados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Cordeirópolis, responsável pelos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município de Cordeirópolis;

Que a Agência Reguladora ARES-PCJ, através do Parecer Consolidado ARES-PCJ nº 21/2024 - DFB, emitiu parecer favorável ao processo de revisão tarifária, por vislumbrar plena regularidade do pleito em sua composição documental, base jurídico-legal e atendimento aos prazos e premissas definidas por esta Agência Reguladora;

Que o CRCS – Conselho de Regulação e Controle Social do Município de Cordeirópolis, instituído através do Decreto nº 3.943 de 08/03/2013, com seus membros nomeados pela Portaria nº 12.751, de 11/06/2024, reunido em 01 de julho de 2024, analisou e aprovou o conteúdo do Parecer Consolidado ARES-PCJ nº 21/2024 - DFB, inclusive os índices propostos para a revisão dos valores das Tarifas de Água e Esgoto praticados pelo SAAE Cordeirópolis;

Que, em face do cumprimento de todas as etapas do processo de revisão tarifária do SAAE Cordeirópolis, a Diretoria Executiva da ARES-PCJ, reunida no dia 02 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Revisar os atuais valores das Tarifas de Água e Esgoto praticados pelo SAAE Cordeirópolis em 4,30% (quatro inteiros e trinta centésimos por cento).

Parágrafo único. A revisão dos valores que trata o *caput* será aplicada pelo SAAE Cordeirópolis, a partir do mês de agosto de 2024, em todas as categorias e faixas de consumo.

Art. 2º - Fixar os novos valores das Tarifas de Água e Esgoto a serem praticados pelo SAAE Cordeirópolis, conforme apresentado na Tabela 1, do Anexo I desta Resolução.

Art. 3º - Reajustar os atuais valores dos Preços Públicos dos Demais Serviços praticados pelo SAAE Cordeirópolis, em 3,93% (três inteiros e noventa e três centésimos por cento).

Parágrafo único. O reajuste que trata o *caput* deste artigo será aplicado pelo SAAE Cordeirópolis, a partir do mês de agosto de 2024.

Art. 4º - Fixar os novos valores dos Preços Públicos dos Demais Serviços praticados pelo SAAE Cordeirópolis, conforme apresentado na Tabela 1, do Anexo II desta Resolução.

Art. 5º - Para fins de divulgação, o SAAE Cordeirópolis, afixará as tabelas com os novos valores das Tarifas de Água e Esgoto e dos Preços Públicos dos Demais Serviços, estabelecidos nesta Resolução, em local de fácil acesso e em seu sítio na Internet.

Art. 6º - Os novos valores estabelecidos nesta Resolução somente serão praticados pelo SAAE Cordeirópolis, após 30 (trinta) dias da publicação, na íntegra, desta Resolução na imprensa oficial, ou em jornal de circulação no Município de Cordeirópolis, conforme determina o art. 39, da Lei Federal nº 11.445/2007, respeitando o período mínimo de 12 (doze) meses do último reajuste tarifário.

Parágrafo único. O SAAE Cordeirópolis somente realizará as leituras/medições e as emissões das respectivas Contas/Faturas com os novos valores das Tarifas de Água e Esgoto, ora reajustados, obedecido o prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

DALTO FAVERO BROCHI
Diretor Geral

RESOLUÇÃO ARES-PCJ Nº 568, DE 02 DE JULHO DE 2024

ANEXO I

TABELA 1 – VALORES DAS TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO

CATEGORIA RESIDENCIAL SOCIAL				
FAIXAS DE CONSUMO	UNIDADE	TARIFAS (R\$)		
		ÁGUA	ESGOTO	TOTAL
De 0 a 10 (mínimo)	Mês	13,35	13,35	26,70
De 11 a 20	m³	2,88	2,88	5,76
De 21 a 30	m³	4,93	4,93	9,86
De 31 a 50	m³	6,51	6,51	13,02
Acima de 50	m³	8,76	8,76	17,52

CATEGORIA RESIDENCIAL				
FAIXAS DE CONSUMO	UNIDADE	TARIFAS (R\$)		
		ÁGUA	ESGOTO	TOTAL
De 0 a 10 (mínimo)	Mês	26,72	26,72	53,44
De 11 a 20	m³	3,81	3,81	7,62
De 21 a 30	m³	4,93	4,93	9,86
De 31 a 50	m³	6,51	6,51	13,02
Acima de 50	m³	8,76	8,76	17,52

CATEGORIA PÚBLICA				
FAIXAS DE CONSUMO	UNIDADE	TARIFAS (R\$)		
		ÁGUA	ESGOTO	TOTAL
De 0 a 10 (mínimo)	Mês	34,14	34,14	68,28
De 11 a 20	m³	4,93	4,93	9,86
De 21 a 30	m³	6,51	6,51	13,02
De 31 a 50	m³	8,76	8,76	17,52
Acima de 50	m³	11,48	11,48	22,96

CATEGORIA COMERCIAL				
FAIXAS DE CONSUMO	UNIDADE	TARIFAS (R\$)		
		ÁGUA	ESGOTO	TOTAL
De 0 a 10 (mínimo)	Mês	34,14	34,14	68,28
De 11 a 20	m³	4,93	4,93	9,86
De 21 a 30	m³	6,51	6,51	13,02
De 31 a 50	m³	8,76	8,76	17,52
Acima de 50	m³	11,48	11,48	22,96

CATEGORIA INDUSTRIAL				
FAIXAS DE CONSUMO	UNIDADE	TARIFAS (R\$)		
		ÁGUA	ESGOTO	TOTAL
De 0 a 10 (mínimo)	Mês	41,16	41,16	82,32
De 11 a 20	m³	6,10	6,10	12,20
De 21 a 30	m³	8,19	8,19	16,38
De 31 a 50	m³	10,96	10,96	21,92
Acima de 50	m³	14,30	14,30	28,60

Nota.: Os valores das Tarifas de Esgoto correspondem a 100% dos valores das Tarifas de Água.

**EXEMPLO DE CÁLCULO DAS TARIFAS DE ÁGUA E ESGOTO
(VALORES DA CATEGORIA RESIDENCIAL)**

1) TARIFA DE ÁGUA

As Tarifas de Água são cobradas em forma de cascata, ou seja, cada faixa com valores em reais, e nos exemplos abaixo, com consumos de até 10 m³ e de 25 m³:

a) Categoria Residencial (Consumo até 10 m³)

Tarifa de Água Mínima = R\$ 26,72

b) Categoria Residencial (Consumo de 25 m³)

Tarifa de Água = (Tarifa Mínima = R\$ 26,72 + (10 m³ x R\$ 3,81 = R\$ 38,10) + (5 m³ x R\$ 4,93 = R\$ 24,65)

Tarifa de Água = R\$ 26,72 + R\$ 38,10 + R\$ 24,65

Tarifa de Água = R\$ 89,47

2) TARIFA DE ESGOTO

As Tarifas de Esgoto são cobradas em forma de cascata e são equivalentes a 100% das Tarifas de Água

a) Categoria Residencial (Consumo de até 10 m³)

Tarifa de Esgoto Mínima = R\$ 26,72

b) Categoria Residencial (Consumo de 25 m³)

Tarifa de Esgoto = (Tarifa Mínima = R\$26,72) + (10 m³ x R\$ 3,81 = R\$ 38,10) + (5 m³ x 4,93 = R\$ 24,65)

Tarifa de Esgoto = R\$ 26,72 + R\$ 38,10 + R\$ 24,65

Tarifa de Esgoto = R\$ 89,47

3) TARIFA TOTAL (ÁGUA + ESGOTO)

A Tarifa Total é a somatória dos resultados da Tarifa de Água e da Tarifa de Esgoto, observadas as mesmas Categorias e Faixas de Consumo.

a) Categoria Residencial (Consumo de 10 m³)

Tarifa Total Mínima = (Tarifa de Água = 26,72) + (Tarifa de Esgoto = R\$ 26,72)

Tarifa Total = R\$ 26,72 + R\$ 26,72

Tarifa Total = R\$ 53,44

b) Categoria Residencial (Consumo de 25 m³)

Tarifa Total = (Tarifa de Água = 89,47) + (Tarifa de Esgoto = R\$ 89,47)

Tarifa Total = R\$ 89,47 + R\$ 89,47

Tarifa Total = R\$ 178,94

RESOLUÇÃO ARES-PCJ Nº 568, DE 02 DE JULHO DE 2024

ANEXO II

TABELA 1 - VALORES DOS PREÇOS PÚBLICOS DOS DEMAIS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR (R\$)
Ligação de água e esgoto em imóveis não providos de pavimentação asfáltica	138,75
Ligação de água e esgoto em imóveis providos de pavimentação asfáltica	554,98
Certidão	69,38
Mudança de cavalete	111,01
Desentupimento de esgoto (ramal predial e pluvial)	69,38
Consumo de água temporário para 7 (sete) dias	116,55
Despejo de esgoto residencial caminhão até 12m³	41,62
Despejo de esgoto residencial caminhão acima de 12m³	69,38
Água tratada em caminhão pipa para fins residenciais até 8m³	41,62
Água tratada em caminhão pipa para fins residenciais de 9 a 15m³	83,25
Água tratada em caminhão pipa para fins residenciais de 16 a 30m³	166,49
Água tratada em caminhão pipa para fins comerciais até 8m³	83,25
Água tratada em caminhão pipa para fins comerciais de 9 a 15m³	166,49
Água tratada em caminhão pipa para fins comerciais de 16 a 30m³	332,98
Ligação de esgoto em imóveis não providos de pavimentação asfáltica	138,75
Ligação de esgoto em imóveis providos de pavimentação asfáltica	554,98
Cópias reprográficas	0,34



FAINSP
FACULDADE DO INTERIOR DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS

80
VAGAS!

Estética e
Fisioterapia



INSCREVA-SE JÁ!

De 24/06 a 26/07

Início das aulas em Agosto

Inscrições na Secretaria de
Educação, na **Rua Toledo de Barros,**
115 - Centro.

Atendimento das 8h às 17h.
(19) 3556-9110.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORDEIRÓPOLIS



VACINA CONTRA A **INFLUENZA** PRORROGADA!

Em todos os postos e unidades
de saúde, a partir de 6 meses

↪ **até o dia 14/07**

jornal.oficial@cordeiropolis.sp.gov.br