



Câmara Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos 2

Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Oficiais

Leis 4

Decretos 6

Licitações e Contratos

Resumo de Contratos 18

Atos Administrativos

Outros atos administrativos 19

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.sagres.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Sagres

CNPJ: 01.628.043/0001-89

Telefone: (18) 3558-1108

Celular:

E-mail: agentelegislativo@sagres.sp.leg.br

Rua Ver Francisco Pereira, nº 409 - Centro - CEP:

17710-000

Sagres - SP

Site: sagres.sp.leg.br

Prefeitura Municipal de Sagres

CNPJ: 53.310.793/0001-01

Telefone: (18) 3558-1112

Celular:

E-mail: prefeiturasagres@sagres.sp.gov.br

Rua Ver. José Alexandre de Lima, nº 427 - Centro - CEP:

17710-000

Sagres - SP

Site: <https://site.sagres.sp.gov.br/>



Câmara Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



CÂMARA MUNICIPAL DE SAGRES

Rua Vereador Francisco Pereira, 409 - Sagres - SP - CEP. 17710-0000
Fone/Fax: (18)3558-1108 C.N.P.J.: 01.628.043/0001-89
www.sagres.sp.leg.br e-mail: compras@sagres.sp.leg.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95 , § 2º , da Lei nº 14.133/21

Torna-se Público que a Câmara Municipal de Sagres, com sede na Rua Vereador Francisco Pereira, nº 409, Centro, nesse Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.628.043/0001-89, devidamente representado por seu Presidente, Sr. Glariston Lima Santos, realizará a presente dispensa de licitação (Compra Direta), com critério de julgamento menor preço, conforme art. 95 , § 2º , da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, para obter cotações adicionais de eventuais interessados, objetivando a seleção de pesquisa de preços, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme anexo I.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste processo a Contratação de empresa especializada em Serviços de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, Desinsetização, Desratização e Descupinização e Limpeza de Caixa D'Água nas dependências e instalações da Câmara Municipal de Sagres por metros quadrados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SAGRES

Rua Vereador Francisco Pereira, 409 - Sagres - SP - CEP. 17710-0000
Fone/Fax: (18)3558-1108 C.N.P.J.: 01.628.043/0001-89
www.sagres.sp.leg.br e-mail: compras@sagres.sp.leg.br

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, Desinsetização, Desratização e Descupinização e Limpeza de Caixa D'Água nas dependências e instalações da Câmara Municipal de Sagres por metros quadrados.

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada na em Serviços de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, Desinsetização, Desratização, Descupinização e Limpeza de Caixa D'Água nas dependências e instalações da Câmara Municipal de Sagres medindo aproximadamente 244-M2 (duzentos e quarenta e quatro metros quadrados), para atendimento das necessidades do Órgão Legislativo.	Serviço	01		
Valor Total					

Valor Global da Proposta: **R\$**

Validade da Proposta: **60 dias**

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrãototalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; Nº do CNPJ:

Endereço Completo:

Apresentamos nossa cotação conforme os requisitos, quantidades e características constantes deste aviso de Dispensa de licitação (Compra Direta).

Município de Sagres/SP, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável / Nome e CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal, papel timbrado da empresa e carimbo do CNPJ, se houver.

Envio do Orçamento em até 03 dia úteis, a partir da data de publicação, através do e-mail: compras@sagres.sp.leg.br.



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Oficiais

Leis

***PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 023/2024 DE 02 DE SETEMBRO DE 2024*.**

“Que altera limite de transferências para entidade Associação Síndrome de DOWN, Uma Nova Visão, estabelecidos na Lei municipal nº 045/2024 e da outras providências”

O cidadão, ROBERTO BATISTA PIRES, Prefeito do Município de Sagres, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, encaminha a apreciação, discussão e votação pela Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei.

PROPÕE:

Artigo 1º - Fica alterado o limite máximo para entidade Associação **Síndrome de DOWN, Uma Nova Visão**, estabelecidos na Lei nº 045/2024, conforme demonstra quadro de repasses abaixo:

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS REPASSES

Código	Discriminação	Alteração	
		DE	PARA
3.3.50.39.01	Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Osvaldo Cruz	R\$ 54.000,00	R\$ 84.000,00

Artigo 2º - Ficam inalterados os demais artigos e disposições da Lei 045/2024 e suas atualizações, que regulamentam o limite máximo de transferências as entidades do município de Sagres-SP, no decorrer do exercício de 2024.

Artigo 3º - Este Projeto de Lei Complementar, aprovado, entrará em vigor na data de sua assinatura ou publicação e revoga as disposições em contrário.

ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO

Ilmo. Senhor
Vereador Glariston Lima Santos
DD. Presidente da Câmara Municipal
Sagres - SP: -

Elaborado por: Valmir C. Batista



***PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 024/2024 DE 03 DE SETEMBRO DE 2024*.**

QUE SUPLEMENTA DOTAÇÕES DO ORÇAMENTO VIGENTE

O cidadão, ROBERTO BATISTA PIRES, Prefeito do Município de Sagres, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, encaminha a apreciação, discussão e votação pela Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei.

PROPÕE:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

02 - EXECUTIVO

02.07 SERVIÇOS MUNICIPAIS

02.07. 15.452.0008.1004 – OBRAS COM RECURSOS ESTADUAIS

4.4.90.51.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE DE RECURSOS: 02

FICHA 200

VALOR: R\$ 500.000,00

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de Excesso de Arrecadação, no Montante de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) provenientes do Excesso de Arrecadação.

Artigo 3º - Ficam atualizados os anexos necessários da Lei Orçamentária Anual de 2024, Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2024, e o Plano Plurianual – 2022 a 2025, com a alteração/inclusão de novas metas/valores abrangendo este projeto.

Artigo 4.º - Este Projeto de Lei Complementar, aprovado, entrará em vigor na data de sua assinatura ou publicação e revoga as disposições em contrário.

**ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO**

Ilmo. Senhor

Vereador Glariston Lima Santos

DD. Presidente da Câmara Municipal

Sagres - SP: -

Elaborado por: Valmir C. Batista



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Oficiais

Decretos

“ DECRETO MUNICIPAL Nº 142/2024 DE 03 DE JULHO DE 2024”.

“Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública municipal de Sagres e dá outras providências”.

O cidadão, ROBERTO BATISTA PIRES, Prefeito do Município de Sagres, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

* D E C R E T A *

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1º - Este Decreto regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC, no âmbito da administração municipal de Sagres.

Definições

Artigo 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e

VII - PGC – setor responsável pela elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades de que trata o art. 1º.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do **caput**.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.



Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações

Artigo 3º - O plano de contratações anual será elaborado no PGC, observado o procedimento estabelecido neste Decreto.

Artigo 4º - O PGC deverá até o final de março de cada ano, oficializar todas as diretorias municipais solicitando o envio do planejamento de contratações para consolidação do Plano de Contratações Anual do Poder Executivo Municipal de Sagres.

CAPÍTULO II DO FUNDAMENTO

Objetivos

Art. 5º - A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades 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, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- 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.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO

Diretrizes

Artigo 6º - Até a primeira quinzena de julho de cada exercício, os órgãos públicos elaborarão os seus planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas:

- I** - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- II** - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de outras operações financeiras.

§ 1º Os órgãos com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos públicos municipais.

Exceções

Artigo 7º - Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

- I** - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- II** - as contratações oriundas de convênio com a União ou o Estado;
- III** - as hipóteses previstas nos VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e



IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

Procedimentos

Artigo 8º - Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no PGC com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão público;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Artigo 9º - O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Artigo 10 - As informações de que trata o art. 8º serão formalizadas no PGC até 1º de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual e encaminhadas ao respectivo Diretor para aprovação e consolidação do plano de contratações anuais da Diretoria, de forma a ser remetida ao PGC dentro do prazo estabelecido no art. 6º.

Consolidação

Artigo 11 - Encerrado o prazo previsto no art. 6º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 5º; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de julho do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente, que terá até o final da primeira quinzena de agosto para fazê-lo.

§ 4º Aprovado o plano de contratações anual deverá ser encaminhado ao setor de Fazenda para subsidiar a elaboração das leis de planejamento para o exercício seguinte.



CAPÍTULO IV DA APROVAÇÃO

Autoridade competente

Artigo 12 - Até a o final da primeira quinzena de agosto do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas.

§ 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 13.

CAPÍTULO V DA PUBLICAÇÃO

Divulgação

Artigo 13 - O plano de contratações anual dos órgãos públicos municipais será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO

Inclusão, exclusão ou redimensionamento

Artigo 14 - Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

Artigo 15 - Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 13.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO

Compatibilização da demanda

Artigo 16 - O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.



Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 15.

Artigo 17 - As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do **caput** do art. 8º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 11.

Relatório de riscos

Artigo 18 - A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o PGC, subsidiado por informações dos órgãos requisitantes, elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Artigo 19 - Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, para o exercício de 2023, observarão o disposto neste Decreto.

Vigência

Artigo 20

- Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura ou publicação, revogadas as disposições em contrário.

ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO

Registrado em livro próprio da Secretaria Administrativa e publicada no Diário Eletrônico Municipal e por afixação no local público e de costume na data supra.

VALMIR COTRIM BATISTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Elaborado por: Valmir C. Batista



“ DECRETO MUNICIPAL Nº 145/2024 DE 27 DE AGOSTO DE 2024”.

“Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de infrações de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículo oficial e dá outras providências”.

O cidadão, ROBERTO BATISTA PIRES, Prefeito do Município de Sagres, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade de estabelecer normas e os procedimentos relativos a responsabilidade dos condutores que dirigem veículos oficiais do município de sagres, objetivando uma gestão eficaz no controle e no cumprimento dos dispostos da Lei Federal n.º 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei Federal n.º 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

Considerando a responsabilidade do servidor e do administrador público em proteger o patrimônio público contra o uso indevido da máquina pública, atendendo a legislação do escopo de evitar infrações de trânsito;

Considerando, por fim, que é responsabilidade do condutor o pagamento das multas de infrações de trânsito no exercício de suas funções na utilização de veículos da frota municipal

*** D E C R E T A ***

Artigo 1º - fica disciplinado os procedimentos para a responsabilização dos servidores públicos nos termos deste Decreto Municipal, no tocante às multas de trânsito decorrentes de infrações com veículos oficiais.

Artigo 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I- Auto de Infração de Trânsito – AIT: documento no qual se encontra registrado a infração a legislação de trânsito;
- II- Notificação de infração de trânsito: documento expedido pela autoridade de trânsito ou órgão a entidade responsável pelo veículo, cientificando da penalidade de multa recorrente do auto de Infração;
- III- Veículos oficiais: veículos automotores próprios, sob responsabilidade de órgão ou entidade da administração direta e autárquica do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO I

DOS RESPONSÁVEIS PELA PENALIDADE DE MULTA

Artigo 3.º - São pessoalmente responsáveis pela observância aos procedimentos previstos deste Decreto, em conformidade com as disposições legais, os seguintes agentes:

- I – O condutor do veículo oficial, pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e legislações cogentes.



II – O responsável pelos veículos de cada Diretoria ou secretaria quando:

- a) Infração for referente à regularização e ao preenchimento das formalidades e condições exigidas para o trânsito do veículo na via terrestre, conservação e inalterabilidade de suas características, componentes e agregados, bem como habilitação legal e compatível de seus condutores;
- b) A penalidade for imposta por ausência de equipamentos de segurança, manutenção ou licenciamento do veículo;
- c) Tratar-se de penalidade de multa prevista no § 8.º do artigo 257 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de trânsito Brasileiro, decorrente da não identificação do condutor infrator, no prazo e na forma fixada na Notificação da Autuação.

Artigo 4.º - Em caso de deficiência ou omissão na adoção das providências previstas neste Decreto, a Secretaria Municipal responsável pelo veículo, solicitara abertura de procedimento administrativo para apurar as responsabilidades, com o consequente ressarcimento ao erário e apontamento no registro funcional do servidor.

CAPITULO II DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 5.º - Compete ao Departamento de Patrimônio

I – Receber a Notificação de Autuação de Infração de Trânsito e encaminhá-la ao Departamento/Secretaria onde o veículo é utilizado;

II – Receber o boleto de pagamento da multa e encaminhar ao Departamento/Secretaria onde foi realizada a indicação do condutor, a fim de ser providenciada autorização de desconto à remuneração do servidor.

Artigo 6.º - Compete ao Departamento onde é lotado o servidor infrator:

I – Comunicar o servidor da infração, determinando que assine a Notificação de Autuação de infração de Trânsito, juntando-se cópia dos documentos pessoais bem como o CRLV do veículo;

II – Encaminhar a Procuradoria do Município para assinatura do procurador e posterior encaminhamento a órgão competente;

III – Receber o boleto de pagamento da multa e comunicar o servidor responsável, determinado que compareça junto a Procuradoria para autorização do desconto da penalidade;

§ 1.º - Em caso de recebimento da multa após o desligamento do servidor, o Departamento responsável deverá encaminhar os documentos à Procuradoria para que adote as providências cabíveis.

§ 2.º - Se for verificado que a notificação não foi encaminhada no prazo estabelecido, o responsável pelo Departamento será o responsável pelo pagamento da multa por não indicação, sem prejuízo instauração de procedimento administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.



Artigo 7.º - Compete ao Departamento de Contabilidade:

- I – Receber o processo para pagamento das infrações de trânsito;
- II – Efetuar a liquidação do empenho e enviar para o departamento de Tesouraria, para pagamento;
- III – Encaminhar a documentação ao Departamento de Recursos Humanos, para providenciar desconto junto à folha de pagamento do servidor infrator.

Artigo 8.º - É responsabilidade do Departamento de Tesouraria efetuar o pagamento e encaminhar os comprovantes de quitação das multas ao Departamento de Contabilidade para as providências contidas no inciso III, do artigo anterior.

Artigo 9.º - Compete a Procuradoria do Município:

- I – Encaminhar a documentação ao órgão competente;
- II – Elaborar a defesa de autuação ou recurso administrativo, quando for o caso.

Artigo 10 – Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- I – Proceder ao desconto em folha, com o fito de ressarcir o erário, em razão da aplicação de multas resultantes de infração de trânsito;

Parágrafo único – Em caso de exoneração do servidor a pedido ou resultante de Processo Administrativo, o valor referente à multa deverá ser computado na rescisão.

Artigo 11 – Será de responsabilidade do Secretário da pasta a penalidade/multa oriunda da falta de regularização prévio do veículo.

Parágrafo único – Cabe ao Responsável pelo Departamento/Secretaria do veículo preencher a notificação com os dados do servidor, e, após isso, encaminhar a documentação para assinatura do Procurador do Município.

CAPITULO III DAS MEDIDAS RELACIONADAS AO CONDUTOR

Artigo 12 – É de inteira responsabilidade do condutor do veículo oficial informar ao seu Secretário Municipal qualquer eventualidade relacionada à Carteira Nacional de Habilitação, em especial nos casos de extravio, roubo, furto, prazo de validade ou suspensão, realização de cursos e suas renovações, assim com encaminhar cópia da CNH ao Departamento de Recursos Humanos quando da renovação ou alteração de categoria da mesma.

Artigo 13 – O servidor condutor do veículo será formalmente comunicado do fato de acordo com o estabelecido no Artigo 6.º deste Decreto.

§1.º - Admitida a responsabilidade pela infração de trânsito pelo condutor e, após preenchido o formulário de identificação, será fornecida cópia da Carteira Nacional de Habilitação no prazo indicado na notificação, em observância à legislação de trânsito.



§ 2.º - Fica a critério do condutor infrator o pagamento da multa diretamente ao órgão de trânsito competente, com posterior comprovação junto ao setor responsável pelo controle do uso dos veículos e junto ao Departamento de contabilidade.

§ 3.º - Quando o condutor negar-se a assumir a responsabilidade pela infração, o Diretor/Secretário do Departamento competente deverá comunicar o fato a Procuradoria, a fim de providenciar as medidas extrajudiciais ou judiciais cabíveis.

Artigo 14 – O condutor que não assinar a notificação no prazo será o responsável pela penalidade de indicação, conforme previsão no §8.º, do artigo 257 do Código de Transito Brasileiro, além de, se for o caso, responder por sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar.

CAPITULO IV DO DESCONTO

Artigo 15 – A notificação efetivar-se-á pelo comparecimento do servidor perante a Procuradoria para colheita de sua assinatura, em 03(três) dias, na “notificação para desconto em folha de pagamento” de que trata o Anexo I deste Decreto, devendo:

I – 01 (uma) via no Departamento a que o servidor estiver lotado;

II – 01 (uma) via ser entregue ao servidor

III – 01 (uma) via ser encaminhada ao Departamento de Contabilidade, para fins de processamento do desconto, sendo, posteriormente, encaminhada uma via ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 1.º - Havendo recusa por parte do servidor em apor sua assinatura na “Notificação para desconto em Folha de Pagamento” de que cuida este artigo, tal fato será registrado no próprio termo e subscrito por 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas que presenciaram o fato, tornando o termo apto a produzir os seus devidos efeitos legais.

§ 2.º - O parcelamento da penalidade será descontado em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

CAPITULO V DA DEFESA

Artigo 16 – A defesa de atuação ou recurso administrativo será elaborado pela Procuradoria, quando, a depender da penalidade imposta, for solicitado pelo servidor infrator.

I – Provido o recurso, a respectiva documentação será enviada ao Setor de Frotas para arquivamento;

II – Não interposto ou não tendo sido provido o recurso a que se refere o inciso I deste artigo, o servidor assumirá as responsabilidades dispostas neste decreto.

CAPITULO VI



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17 – É de responsabilidade dos Secretários Municipais, ou de quem a este delegar tal função, exigir o cumprimento das normas disciplinadas neste decreto, sob pena de serem responsáveis solidários por infrações de trânsito cometidas, se não indicar tempestivamente o motorista infrator.

§1.º - A omissão descrita no “caput” deste artigo acarretará a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar para identificação do agente causador do dano ao erário.

§ 2.º - Comprovada hipótese de irregularidade será determinada a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Artigo 18 – Findo o processo administrativo ou sindicância, mantendo-se a responsabilidade do servidor, haverá o desconto na remuneração para proceder à indenização ao erário, bem como a aplicação de eventual penalidade, cujo processo deverá ser encaminhado, devidamente instruído, ao Departamento de Recursos Humanos a fim de que seja efetuado o desconto na folha de pagamento do servidor.

Parágrafo único – haverá o desconto da importância integral ou que dela restar, em caso de parcelamento anterior, sobre eventuais valores rescisórios decorrentes de qualquer das formas de desligamento do servidor desta Prefeitura.

Artigo 19 – O não cumprimento dos termos deste decreto pelos motoristas, condutores e servidores públicos em geral, implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Artigo 20 – O procedimento de ressarcimento de que trata este Decreto não exclui a possibilidade de instauração de devido processo legal para apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal do servidor público.

Artigo 21 – Em caso de penalidade envolvendo ambulâncias e não havendo culpa por parte do servidor, a responsabilidade pelo pagamento da penalidade será da Prefeitura, após a interposição e o resultado do recurso administrativo contra o AIT.

Artigo 22 – As infrações cometidas anteriores a data da publicação do presente Decreto, serão apuradas as respectivas responsabilidades pela Procuradoria Municipal.

Artigo 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura ou publicação, revogadas as disposições em contrário.

ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO

Registrado em livro próprio da Secretaria Administrativa e publicada no Diário Eletrônico Municipal e por afixação no local público e de costume na data supra.

VALMIR COTRIM BATISTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Elaborado por: Valmir C. Batista



“ DECRETO MUNICIPAL Nº 146/2024 DE 04 DE SETEMBRO DE 2024”.

“Que Regulamenta a Série Histórica das Leis e Decretos no Município de Sagres e dá outras providências”

O cidadão, ROBERTO BATISTA PIRES, Prefeito do Município de Sagres, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e,

Considerando a padronização das Leis e Decretos junto as formas e procedimentos federais e estaduais quanto a série histórica;

Considerando a reorganização quando ordenamento dos atos públicos no município;

Considerando que o município mesmo sem regulamentação mantinha ordenamento cronológico de suas Leis até 2016;

Considerando que o município mesmo sem regulamentação mantinha ordenamento cronológico de seus Decretos até 2021;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para melhor, visualização, disposição e acesso dos atos;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica estabelecido no âmbito do poder executivo a padronização das leis e Decretos quanto a numeração e data, respeitando sua série histórica.

§ 1º As Lei e Decretos emitidos a partir desta data deverão observar a disposição de ordem cronológica quanto sua numeração e data;

Artigo 2º - A partir desta data a próxima lei a ser emitida deverá seguir a cronologia imediatamente posterior a Lei nº 1.192, última Lei emitida considerando a série histórica.

Artigo 3º - A partir desta data o próximo Decreto a ser emitido deverá seguir a cronologia imediatamente posterior ao Decreto nº 2135, último Decreto emitido considerando a série histórica

Artigo 4º - Este Decreto visa resgatar a Série Histórica de emissão de Leis e Decretos municipais.



Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura ou publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO**

Registrado em livro próprio da Secretaria Administrativa e publicada no Diário Eletrônico Municipal e por afixação no local público e de costume na data supra.

**VALMIR COTRIM BATISTA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Elaborado por: Valmir C. Batista



Prefeitura Municipal de Sagres

Licitações e Contratos

Resumo de Contratos

**RESUMO DA CONTRATO N.º 45/2024
PREGÃO ELETRONICO N.º 22/2023
PROCESSO N.º 53/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRES**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAGRES

CONTRATADO: ACLARA COMÉRCIO DE INFORMÁTICA EIRELI ME

OBJETO: Aquisição de Equipamentos e material permanente para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do município de Sagres, firmado com o ministério da saúde através da PROPOSTA 11100.2270001/1220-05.

VALOR: R\$ 3.702,00 (Três mil setecentos e dois reais)

VIGENCIA: De 04/09/2024 ATÉ 16/11/2024.

ASSINATURA: 04 de Setembro de 2024.

Sagres/SP, 04 de Setembro de 2024.

Roberto Batista Pires
Prefeito



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01

EXTRATO DOS TERMOS DE EXECUÇÃO CULTURAL

A Prefeitura Municipal de Sagres, por meio da Coordenadoria de Esportes, Lazer e Cultura, torna público o **extrato dos Termos de Execução Cultural** celebrados nesta data no âmbito do Edital de Chamamento Público 001/2024, destinado ao fomento à execução de ações culturais com recursos da Lei Paulo Gustavo.

Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem (documentário)						
<i>Termo de Execução Cultural</i>	<i>Nome do projeto</i>	<i>Proponente</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Valor que será recebido (R\$)</i>	<i>Data da assinatura</i>	<i>Vigência</i>
1	Festa de Santo Reis	Guilherme Affonso Mardegan Pessoa jurídica (CNPJ 53.674.027/0001-26)	90	23.700,00	04/09/2024	31/12/2024

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua						
<i>Termo de Execução Cultural</i>	<i>Nome do projeto</i>	<i>Proponente</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Valor que será recebido (R\$)</i>	<i>Data da assinatura</i>	<i>Vigência</i>
2	Noite de Cinema	Rodrigo Rocha de Oliveira Garcia Pessoa física (CPF 363.450.528-17)	87	5.657,78	04/09/2024	31/12/2024

Ação de Formação Audiovisual						
<i>Termo de Execução Cultural</i>	<i>Nome do projeto</i>	<i>Proponente</i>	<i>Pontuação</i>	<i>Valor que será recebido (R\$)</i>	<i>Data da assinatura</i>	<i>Vigência</i>
3	Descobrimo o Palco	Ângela Maria Rocha de Oliveira Soubhie Pessoa física (CPF 206.647.038-44)	81	2.840,57	04/09/2024	31/12/2024

Rua Vereador José Alexandre de Lima, 427 – Sagres – SP – CEP: 17710-000 – Fones/Fax: (18) 3558-212 – 3558-1113
e-mail: licitacao@sagres.sp.gov.br e licitacaosagres@gmail.com



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01

Demais áreas culturais – Música						
Termo de Execução Cultural	Nome do projeto	Proponente	Pontuação	Valor que será recebido (R\$)	Data da assinatura	Vigência
4	Representatividade Cultural	JR Serviços e Representações Pessoa jurídica (CNPJ 50.765.053/0001-71)	89	5.000,00	04/09/2024	31/12/2024

Demais áreas culturais – Dança						
Termo de Execução Cultural	Nome do projeto	Proponente	Pontuação	Valor que será recebido (R\$)	Data da assinatura	Vigência
5	Espectáculo Movimentos	Renata da Silva Fernandes Pessoa física (CPF 225.514.948-69)	90	9.000,00	04/09/2024	31/12/2024

Sagres/SP, 04 de setembro de 2024.

Luiz André de Oliveira

Presidente da Comissão Municipal de Acompanhamento dos Recursos da Lei Paulo Gustavo



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Convocação para Processo de Certificação e Habilitação das Entidades da Sociedade Civil

ROBERTO BATISTA PIRES, Prefeito do Município de Sagres, no uso de suas atribuições e de acordo com Art. 30, INCISO VI, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas atualizações. Vem convocar as entidades interessadas (O.S.C) Organizações da Sociedade Civil, na qual já tiveram cadastros prévios em anos anteriores ou que queiram se cadastrar, para Processo de Certificação e Habilitação para Celebração de Ajustes, de repasses de recursos para o Exercício de 2025.

Sagres, 04 de Setembro de 2024.

ROBERTO BATISTA PIRES
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 574/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 601/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21

➤ **SETOR: SAÚDE**

Torna-se Público que o Município de **Sagres**, com sede na **R. Ver. José Alexandre de Lima, 427, Centro**, nesse Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **53.310.793/0001-01**, devidamente representado por seu Prefeito, **Sr. Roberto Batista Pires**, realizará a presente dispensa de licitação (contratação compra direta), com critério de julgamento **menor preço**, conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, para obter cotações adicionais de eventuais interessados, objetivando a seleção de pesquisa de preços, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme anexo I.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste processo de compras aquisição de materiais elétricos e de construção para manutenção e reparos na unidade de saúde.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 574/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 601/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21

➤ **SETOR: SAÚDE**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO E REPAROS NA UNIDADE DE SAÚDE**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
01	LÂMPADA LED 30W 6500K BIVOLT LUZ BRANCA FRIA	15			
02	LÂMPADA LED 20W 6500K BIVOLT LUZ BRANCA FRIA	15			
03	PAINEL PLAFLON LED 30W QUADRADO 40CM, BIVOLT, 6500K LUZ BRANCO FRIO	04			



04	ADAPTADORES TOMADA T COM 3 ENTRADAS MULTIPLICADOR DE TOMADAS 10A ATÉ 250V PLUG FINO - BIVOLT 110V 220V	04			
05	FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS COM CHAVE DE LIGA E DESLIGA 10A BIVOLT	04			
06	SIFÃO SANFONADO UNIVERSAL	04			
07	VÁLVULA PARA PIA/CUBA BANHEIRO/LAVATÓRIO ABS 7/8 CROMADO	04			
08	TORNEIRA LAVATÓRIO BANHEIRO BICA MÓVEL 1/4 ABS	04			
09	SUORTE FIXO UNIVERSAL DE PAREDE PARA TVS DE 43" A 65" POLEGADAS E CAPACIDADE ATÉ 100 KG	04			
Valor Total					XXX

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: **60 dias**

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; Nº do CNPJ:

Endereço Completo:

Apresentamos nossa cotação conforme os requisitos, quantidades e características constantes deste aviso de Dispensa de licitação (Compra Direta).

Município de Sagres, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável / Nome e CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver. Envio do Orçamento em 03(três) dias uteis a partir da data de publicação, através do e-mail orc.sagres@hotmail.com.



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

AVISO DE RETIFICAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 590/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 619/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM GRÁFICA PARA CONFECÇÃO DE CARIMBOS E BLOCO DE CONTROLE DE PRESSÃO E DEXTRO PARA UNIDADE DE SAÚDE.**

Retificação do aviso de contratação direta nº590/2024 do processo nº 619/2024, especificando a quantidade do item 5 - BLOCO DE CONTROLE DE PRESSÃO E DEXTRO – 30 blocos com 100 folhas

item	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
01	CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO 38X14MM		03		
02	CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO 60X40MM		01		
03	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO COM PLACA DE TEXTO		01		
04	CARIMBO AUTO-ENTINTADO MEDINDO 10X69MM		01		
05	BLOCO DE CONTROLE DE PRESSÃO E DEXTRO		30 BLOCOS COM 100 FOLHAS		
VALOR TOTAL(R\$) ...					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: **60 dias**



Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; Nº do CNPJ:

Endereço Completo:

Apresentamos nossa cotação conforme os requisitos, quantidades e características constantes deste aviso de Dispensa de licitação (Compra Direta).

Município de Sagres, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável / Nome e CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver. Envio do Orçamento em 03(três) dias uteis a partir da data de publicação, através do e-mail orc.sagres@hotmail.com.



Prefeitura Municipal de Sagres

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 618/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 650/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21

➤ **SETOR: SAÚDE**

Torna-se Público que o Município de **Sagres**, com sede na **R. Ver. José Alexandre de Lima, 427, Centro**, nesse Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **53.310.793/0001-01**, devidamente representado por seu Prefeito, **Sr. Roberto Batista Pires**, realizará a presente dispensa de licitação (contratação compra direta), com critério de julgamento **menor preço**, conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, para obter cotações adicionais de eventuais interessados, objetivando a seleção de pesquisa de preços, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme anexo I.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste processo de compras a contratação de serviço especializado em manutenção e conservação da balança r/i 109-e pediátrica – serie 6021/05 da unidade de saúde.



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 618/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 650/2024

Dispensa de licitação (Compra Direta) conforme art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133/21

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA BALANÇA R/I 109-E PEDIÁTRICA – SERIE 6021/05 DA UNIDADE DE SAÚDE.**

ITEM	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
01	TROCA DE COMPONENTES DANIFICADOS, LIMPEZA E CALIBRAÇÃO	UN.	01		
VALOR TOTAL(R\$) ...					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: **60 dias**

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; Nº do CNPJ:

Endereço Completo:

Apresentamos nossa cotação conforme os requisitos, quantidades e características constantes deste aviso de Dispensa de licitação (Compra Direta).

Município de Sagres, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável / Nome e CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver. Envio do Orçamento em 03(três) dias uteis a partir da data de publicação, através do e-mail orc.sagres@hotmail.com.