

Unidade Gestora:

180111

Gestão:

00001

MUDAPAH2:

NÃO

Objeto do processo:

Tx ag/esg DELPOL BURITAMA. Exercício de 2025

Tipo de licitação:

6 - INEXIGIVEL

Presencial/Eletrônico:

-

Convênio (Selecionando SIM, PREENCHER OBRIGATORIAMENTE OS CAMPOS DE CNPJ A DESCRIÇÃO RESUMIDA):

Convênio Não

CNPJ:

-

Natureza da Despesa:

-

Natureza da Despesa 2:

-

Natureza da Despesa 3:

-

Natureza da Despesa 4:

-

Natureza da Despesa 5:

-

Município SelMunicípio:

-

Signatário Cedente:

-

Signatário Conveniente:

-

Data Celebração:

-

Data Publicação:

-

Data Início Vigência:

-

Data Fim Vigência:

-

Valor Total:

-

Valor da Contrapartida:

-

Situação:

-

Descrição Resumida do Objeto do Convênio:

-

Ata de Registro de Preço:

Não

Finalidade do Processo:

Pgto taxa ag/esgoto DelPol Buritama exercício 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Pereira De Lima, Escrivão de Polícia - 2a Classe**, em 23/01/2025, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0053649917** e o código CRC **D222EF8B**.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Deinter 10
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba
Setor Financeiro

Ofício nº 77/2025

Processo SEI nº 058.00009067/2025-74

Senhor Delegado Seccional:

Por meio do presente ofício, informo a Vossa Excelência sobre a necessidade de utilização do serviço de fornecimento de água e esgoto pela concessionária Prefeitura Municipal de São João de Iracema, caracterizado como de utilidade pública, prestado em regime de monopólio, imprescindível para o bom andamento dos serviços prestados pela **Delegacia de Polícia do município de Buritama.**

Sendo assim, solicito a autorização para a abertura de expediente próprio para a realização do pagamento das despesas que advirão com a utilização desse serviço.

Araçatuba, 23 de janeiro de 2025.



Rodrigo P. de Lima
Escrivão de Polícia

Autorizo a abertura de processo na forma e para os fins acima indicados, determinando que seja este A. e P. e, após retorne ao Setor de Finanças para a devida instrução.



GETÚLIO SILVINO NARDO
Delegado Seccional de Polícia de Araçatuba

Número do Documento de Formalização da Demanda: 7/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Núcleo de Demandas	31/03/2025 00:00	180111	GETULIO SILVIO NARDO

Descrição sucinta do objeto

Trata-se de racionalizar as futuras contratações da Del Seccional de Polícia de Araçatuba-SP, pelo Plano de Contratação Anual, pretendendo contratar SERVIÇOS DIVERSOS, no exercício financeiro de 2025.

2. Justificativa de Necessidade

2.1. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, estabelece em seu artigo 144, inciso IV, que as Polícias Cíveis, são órgãos da **Segurança Pública**, dirigidas por Delegados de polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, salvo as militares.

2.2. Ao dispor sobre as normas gerais de funcionamento e outras providências, a **Lei Orgânica Nacional das Polícias Cíveis nº 14.735 de 23 de novembro de 2023**, previsto no art. 1º, *caput*, estabelece que as Polícias Cíveis, são instituições permanentes, com funções exclusivas e típicas de Estado, essenciais à justiça criminal e imprescindíveis à Segurança Pública, bem como, à garantia dos direitos fundamentais no âmbito da investigação criminal.

2.3. Ainda pela lei acima, no parágrafo único do mesmo artigo, elenca que a função de **Polícia Civil sujeita-se à prestação de serviços** em condições adversas de segurança, com risco à vida, e de serviços noturnos e a chamados a qualquer hora, inclusive com a realização de diligências em todo o território nacional, ou seja, é possível concluir que para os serviços que garantam a segurança pública na sociedade brasileira, necessita-se de prestação de serviços essenciais, garantindo-se dessa forma a eficácia da atividade-meio.

2.4. **Compete à Polícia Civil**, ressalvadas a competência da União e as infrações penais militares, executar privativamente as funções de polícia judiciária civil e de apuração de infrações penais, a serem materializadas em inquérito policial ou em outro procedimento de investigação (art. 6º, *caput*, da Lei nº 14.735/23).

2.5. Considerando a Lei nº 13.675, de 11 de junho de 2019 (regulamentada pelo Decreto SP nº 9.489, de 30 de agosto de 2018), que instituiu o Sistema Único de Segurança Pública, a **Política Estadual de Segurança Pública do Estado de São Paulo**, configurada pela Resolução SSP-99, de 25 de novembro de 2019, reproduzida no Anexo do Decreto SP nº 65.657, de 27 de abril de 2021, definiu a missão, visão, valores e diretrizes no âmbito do Poder Executivo Estadual.

2.6. Assim, **aos órgãos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo**, destaca-se, pela norma administrativa imediata acima, a **Missão** de conduzir as demandas institucionais de segurança pública, visando à preservação e à manutenção da ordem pública, a repressão ao crime, a proteção das pessoas, do patrimônio, dos sonhos e esperanças dos cidadãos que vivem em São Paulo, buscando a redução objetiva da criminalidade e o ideal em percepção de segurança (art. 2º). A **Visão** é ser referência pela excelência em serviços de segurança pública em âmbito nacional e internacional (art. 3º).

Os **Valores**, trazem o respeito à vida e à dignidade humana, ética, legalidade, honestidade, lealdade, transparência, responsabilidade, regularidade, inovação e efetividade (art. 4º). E, as **Diretrizes**: a) buscar a redução da criminalidade e a melhoria da percepção de segurança com efetividade, respeitando os direitos e a dignidade da pessoa humana; b) melhorar a gestão pública com indicadores, transparência, simplicidade e integração; c) ampliar o sentimento de orgulho e de comprometimento dos servidores em relação às Instituições da Segurança Pública; d) estruturar os Objetivos e Estratégias no trinômio: Inteligência, Tecnologia e Valorização das pessoas que trabalham nas Instituições de segurança Pública; e e) integrar planejamentos e ações, internamente, com outros órgãos e com as estruturas sociais.

2.7. No que diz respeito à **Polícia Civil de São Paulo**, sua **Missão** é exercer as funções de polícia judiciária e a investigação criminal, como instituição permanente, essencial à justiça e à segurança pública, promovendo a solução ou composição de conflitos e garantindo o bem estar coletivo e o respeito à dignidade da pessoa humana. A **Visão** é ser referência nacional e internacional como instituição policial democrática, jurídica, autônoma, imparcial, eficiente e eficaz, indispensável à tutela dos direitos e garantias fundamentais. Encontra-se nos **Valores**: a) **legalidade**: as ações praticadas encontram na lei sua determinação, por vezes de maneira específica, outras genéricas. A legalidade confere liberdade limitada e relativa para consecução dos atos; b) **ética**: os integrantes devem se comportar conforme o que seja bom, orientando-se sempre pela escolha do melhor caminho, a fim de que se possam alcançar os resultados esperados ou necessários, salvaguardando o bem comum; c) **inovação**: caracteriza-se pela plena proteção aos interesses difusos por meio do uso sustentável de recursos e da tolerância às diferenças sociais; d) **eficiência**: caracteriza-se pela necessidade de atuação de forma idônea, econômica e satisfatória na realização de sua missão; e e) **excelência gerencial**: caracteriza-se pela contínua avaliação, inovação e melhoria da gestão, por meio das funções planejamento-organização-direção e controle que resultem na otimização de resultados, seja do emprego de recursos, seja dos processos, produtos e serviços (fonte:

[https://www.policiacivil.sp.gov.br/portal/faces/pages_home/institucional/estruturaCompetencias?](https://www.policiacivil.sp.gov.br/portal/faces/pages_home/institucional/estruturaCompetencias?_afLoop=270490191243610&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#!%40%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D270490191243610%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3Db7g90zu0h_69)

[_afLoop=270490191243610&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#!%40%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D270490191243610%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3Db7g90zu0h_69](https://www.policiacivil.sp.gov.br/portal/faces/pages_home/institucional/estruturaCompetencias?_afLoop=270490191243610&_afWindowMode=0&_afWindowId=null#!%40%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D270490191243610%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3Db7g90zu0h_69)).

2.8. Sabendo que, a **Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba-SP**, conforme art. 18, inciso IV, do Decreto SP nº 59.220, de 22 de maio de 2013 (criou e organizou o Departamento de Polícia Judiciária de São Paulo Interior DEINTER 10), tem a atribuição de contratar, por meio de licitação ou contratação direta, os serviços necessários à Seccional, como às demais unidades policiais subordinadas administrativamente, de modo geral, a ausência de serviços essenciais é **considerada um problema fático** a ser resolvido sob a perspectiva do interesse da Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, o que buscará por meio do presente Plano de Contratação Anual, planejar para que no futuro obtenha uma proposta mais vantajosa para administração pública.

2.9. As **diretrizes práticas do Delegado Seccional** configuram orientações para todos os integrantes subordinados à Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba-SP no cumprimento das suas missões e baseiam-se em quatro premissas fundamentais, dentre as quais, a manutenção de elevada capacidade dissuasória fundamentada em alto nível de preparo e na incorporação de novas capacidades. Duas dessas diretrizes destacam-se no contexto que se busca: a) incrementar os conceitos afetos à estratégia da produção dos serviços correlatos à Polícia Civil, conservando o foco na manutenção da eficiência operacional da Polícia Investigativa, buscando uma criteriosa articulação das Delegacias e

de policiais, associados à mobilidade estratégica, ao desenvolvimento da garantia da segurança pública e à integração com a sociedade; e b) manter a efetividade e a prontidão dos policiais civis por intermédio da distribuição adequada dos sistemas e materiais de emprego nas investigações, em consonância com o programa estratégico da Polícia Civil do Estado de São Paulo.

2.10. Destarte, a Polícia Civil prepara-se para função de polícia judiciária e investigativa de infrações penais, buscando atingir o mais alto nível compatível com os recursos (materiais, orçamentários, humanos) disponibilizados, o que implica em manter a instituição em permanente aptidão para qualquer circunstâncias, mantendo forças adequadas para diligências que surgirem, conservando-se a eficiência operacional por intermédio de estruturas administrativas, consideradas atividades-meio, que permitam ter uma série de serviços essenciais necessários ao cotidiano das funções policiais, como por exemplo, limpeza das unidades, correios, manutenção de impressoras e aparelhos condicionadores de ar.

2.11. É razoável dizer que o objetivo da contratação de serviço essencial é garantir a disponibilidade desses, para que possam atender a finalidade de emprego com confiabilidade, segurança e a custos adequados. Em outros termos, é obter o máximo de disponibilidade e de confiabilidade do serviço contratado utilizado nas atribuições da instituição, no menor prazo possível e com o melhor custo.

2.12. Agora, esmiuçando a situação fática da Seccional de Araçatuba no atual panorama, encontra-se uma demanda para futura contratação de serviços básicos visando prestação no ano subsequente, para isso, encontram-se tais serviços detalhadamente descritos no tópico 3 do presente Plano de Contratação Anual.

2.13. **Da descrição sucinta dos serviços:**

2.13.1. Sabe-se que o **Documento de Formalização de Demanda (DFD)** ou em seu registro originário pelas Instruções Normativas do Poder Executivo Federal, Documento de Oficialização da Demanda (DOD), é o documento assinado pelo requisitante, que explicita a necessidade da contratação em termos do negócio da organização que foi desencadeado.

2.13.2. **Requisitante** é o agente ou unidade responsável por identificar a necessidade e requerer a contratação de bens, serviços e obras, conforme Decreto SP nº 67.689, de 03 de maio de 2023.

2.14.3. Sendo assim, para atender os ditames do inciso II do art. 7º do Decreto citado supra, a **descrição sucinta dos objetos** que se pretende adquirir no exercício financeiro de 2025, **está inserida no tópico 3.**

2.14.4. Os objetos deste Plano não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto SP nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

3. **Materiais/Serviços**

3.1 **Materiais**

Nenhum material incluído.

3.2 **Serviços**

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA			1,00950.760,36	950.760,36

2	OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE	1,00312.335,76	312.335,76
3	SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS RELATIVOS A LOCAÇÃO OU ARRENDAMENTO	1,00408.402,72	408.402,72
4	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA	1,00590.400,00	590.400,00
5	SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO	1,00195.879,60	195.879,60
6	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA,EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO,SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES	1,00237.484,80	237.484,80
7	SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ELETRICIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE GÁS ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO	1,00564.190,20	564.190,20
8	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO FINANCEIRA,EXCETO SERVIÇO BANCÁRIO DE INVESTIMENTO,SERVIÇOS DE SEGUROS E DE PENSÕES	1,0011.807,29	11.807,29
9	SERVIÇOS POSTAL E DE CORREIO	1,0034.637,40	34.637,40

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JESSICA SILVA SOARES
Área Requisitante

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Adequação - artigo 14 do Decreto 67.689/2023	GETULIO SILVIO NARDO	09/01/2025 16:13
2 Acompanhamento	ICARO OLIVEIRA BORGES	17/04/2024 16:43

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

19/2025

Responsável pela Edição

RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Data de Criação

19/02/2025 09:01

Objeto da Matriz de Riscos

Fornecimento de água e tratamento de esgoto pela SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama. Exercício 2025.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Ausência de recurso financeiro	Não pagamento das faturas e consequente interrupção dos serviços pela falta de disponibilidade orçamentária na fonte.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Descumprimento contratual e interrupção da prestação de serviço.

Ações Preventivas

P-01 Informar a Administração superior da necessidade da contratação de forma a alocar recurso para à sua realização **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Ações de Contingência

C-01 Buscar remanejamento de valor previsto no orçamento anual com revisão da necessidade imediata dos itens demandados do PAC (Plano Anual de Contratações). **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso no procedimento contratação.	no Demora na formalização da contratação, de pelo atraso no processo por falta dos documentos essenciais.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	

Impactos

1 Interrupção no fornecimento de água

Ações Preventivas

P-01 Estrita observância às recomendações da legislação em vigência, bem como, as recomendações das Instruções Normativas pertinentes. **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Ações de Contingência

C-01 Análise para detecção da origem do atraso e correção das possíveis falhas. **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Oscilação no valor tarifário.	Reajuste advindo pela publicação da nova tabela tarifária.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Comprometimento do valor estimado para pagamento do exercício corrente; necessidade realocação orçamentária e financeira.

Ações Preventivas

P-01 Acompanhar o saldo existente e o quanto antes a viabilização da adequação orçamentária **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Ações de Contingência

C-01 Provimento de orçamento financeiro para pagamento das despesas. **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Deficiência na Gestão Contratual.	Executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato, por falta de conhecimento técnico	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Comprometimento dos serviços prestados.

Ações Preventivas

P-01 Treinamento do pessoal responsável pela gestão e fiscalização do contrato. **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Ações de Contingência

C-01 Realizar negociação com a empresa a fim de que o contrato seja mantido para que não haja interrupção do objeto contratado. **Responsável:** RODRIGO PEREIRA DE LIMA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Escrivão de Polícia

Estudo Técnico Preliminar 23/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 058.00009067/2025-74

2. Descrição da necessidade

Processo destinado ao pagamento pelo fornecimento de água e tratamento de esgoto pela SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente Municipal de Buritama, CNPJ: 08.046.438/0001-12- Inexigibilidade de licitação pela exclusividade dos serviços na cidade de Buritama/SP. Exercício de 2025.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Finanças	Rodrigo Pereira de Lima

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O motivo da escolha do fornecedor é a sua condição de concessionário exclusivo do serviço de utilidade pública para esta localidade, prestado em regime de monopólio, o que torna inviável a competição com outros fornecedores.

4.2 Considerando a prerrogativa do art. 109 da Lei Federal 14.133/2021, compreende-se que se aplica à presente contratação a vigência do contrato por prazo indeterminado: "Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação."

5. Levantamento de Mercado

5.1 Foi avaliado se existe relativa oferta de prestadores do serviço pretendido no mercado?

Não se aplica, em razão das particularidades da contratação, sendo a empresa pretendida, a única prestadora dos serviços.

5.2 Foram avaliados os requisitos que limitam a participação, mantendo apenas os que são realmente indispensáveis?

Não se aplica.

5.3 Existem restrições legais à oferta dos serviços no mercado?

Não se aplica

6. Descrição da solução como um todo

Contratação da SAAEMB - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente, CNPJ: 08.046438/0001-12, para o fornecimento de serviços de abastecimento de água e coleta/tratamento de esgotos sanitários para atender às necessidades da Delegacia de Polícia de Buritama, por prazo indeterminado (conforme art. 109 da Lei 14.133/2021), em razão da necessidade contínua de utilização de serviços de saneamento básico. A solicitação justifica-se em função da necessidade de manter serviços básicos de abastecimento de água e coleta /tratamento de esgotos sanitários nas dependências das Unidades Policiais, atendendo

as condições básicas de higiene e sanitárias essenciais para o funcionamento das Unidades. A necessidade de contratação justifica-se também pelo direito de saneamento básico previsto na constituição federal.

a) Há critério de sustentabilidade para ser incluído, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010?

A contratação do serviço de fornecimento de água e coleta/tratamento de esgotos sanitários, é requisito básico para a sustentabilidade das Unidades e, devido às particularidades desta contratação não se aplicam outros critérios.

b) Há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento?

Não se aplica, em razão das particularidades da contratação.

c) Qual o normativo e legislação específicos a serem observados na contratação e na execução do contrato?

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

d) Análise histórica de contratações anteriores (Identificar as inconsistências ocorridas nas licitações anteriores, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos).

Não se aplica, em razão das particularidades da contratação.

e) Os problemas apresentados na licitação e na execução das contratações anteriores foram corrigidos na presente solicitação?
Não se aplica.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando a média de gastos nos últimos três anos a título de água e esgoto por meio da SAAEMB - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente, e, prevendo-se um eventual reajuste para o exercício de 2025, este Setor de Finanças propõe que seja estimado um gasto mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando um montante anual de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais).

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 660,00

Trata-se de serviço remunerado por tarifa pública, tornando, salvo melhor juízo, desnecessária a realização de pesquisa de preços variada.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica o parcelamento da solução em tela, visto que os serviços em questão são executados com exclusividade no SAAEMB - Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Buritama, CNPJ: 08.046438/0001-12,

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Garantir o fornecimento de água e recolhimento de esgoto sanitário, item básico e essencial para todas as atividades e indivíduos que desempenham suas funções ou que são atendidos na Delegacia de Polícia de Buritama.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica, em razão das particularidades da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GETULIO SILVIO NARDO

Autoridade competente

ALESSANDER LOPES DIAS

Responsável pela contratação direta

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	180111-ESP-DELEG.SECC.POLICIA DE ARACATUBA	RODRIGO PEREIRA DE LIMA	19/02/2025 11:08 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		058.00009067 /2025-74

1. Definição do objeto

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Contratação de serviços de fornecimento de água e coleta e tratamento de esgoto, para a Delegacia de Policia de Buritama, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando tratar-se de serviço contínuo prestado por meio de monopólio, conforme apontado no ETP que embasou este termo.

1.1.3. O contrato ou instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

DA SUSTENTABILIDADE

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Princípios fundamentais e demais disposições previstas na Lei 11.445/2007, que traça as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento. Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto ocorrerá com a prestação dos serviços de fornecimento de água e tratamento de esgoto, conforme condições e regulações da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA);

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas unidades policiais de: Buritama

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III). 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Tendo em vista a natureza de exclusividade da prestação dos serviços em tela, bem como seu caráter essencial e indispensável, não haverá avaliação da execução do objeto por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou por outro instrumento equivalente.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de dez dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-DI de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133 /2021, nos termos do Parecer Referencial CCA/PGFN nº 01/2023.

8.2. Os serviços objeto desta contratação serão prestados pela SAMAR – Soluções Ambientais de Araçatuba S.A, CNPJ: 16.832.157/0001-13, por ser ela a fornecedora exclusiva dos serviços de água e tratamento de esgoto para a localidade em questão, conforme instruído no processo.

Exigências de habilitação

8.3. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros: a) SICAF/CAUFESP; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 840,00

Considerando a média de gastos nos últimos três anos a título de água e esgoto por meio da concessionária SAAEMB - Serviço Autônomo de Água, esgoto e Meio Ambiente Municipal de Buritama, e, prevendo-se um eventual reajuste para o exercício de 2025, este Setor de Finanças propõe que seja estimado um gasto mensal de R\$ 60,00 (sessenta reais), totalizando um montante anual de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/180111

Fonte de Recursos: 150010001

Programa de Trabalho: 06122180141800000

Elemento de Despesa: 339050

PTRES: 180201

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GETULIO SILVIO NARDO

Autoridade competente

RODRIGO PEREIRA DE LIMA

Escrivão de Polícia



Ofício 78/2025

Senhor Delegado Seccional:

Considerando a média de gastos nos últimos três anos a título de água e esgoto por meio da concessionária SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama e, prevendo-se um eventual reajuste para o exercício de 2021, este Setor de Finanças propõe que seja estimado **um gasto mensal de R\$ 70,00 (setenta reais), totalizando um montante anual de R\$ 840 (oitocentos e quarente reais)**, os quais onerarão a classificação funcional programática 06.122.1801.4180- 0000 – PTRES-180201, da categoria econômica **33.90.50.13**, no exercício financeiro de 2025, em observação ao Decreto 69319 de 22/01/2025.

O motivo da escolha do fornecedor é o fato de ser o único prestador do serviço de utilidade pública na localidade de sua prestação, imprescindível para o bom andamento dos serviços policiais prestados pela Delegacia de Polícia do município de BURITAMA.

O preço dos serviços prestados pelo SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama está de acordo com a política de preços por ele estabelecida, o qual se submete às regras impostas pela ANA – Agência Nacional de Águas.

Este Expediente encontra-se instruído com a documentação comprobatória da regularidade jurídica e fiscal da empresa, a seguir mencionados:

- 1 – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 2 – Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3 – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa – CNDT;
- 4 – Certificado de Regularidade de FGTS – CRF;
- 5 – Consulta de Penalidade – Declaração de Idoneidade (Sítios: e-sanções e Portal da Transparência – Governo Federal);
- 6 – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
- 9 – Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Deinter 10
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba
Setor Financeiro

11 – Cadastro Nacional de Improbidade – CNIA.

Ante o exposto, elevo à consideração de Vossa Excelência, com proposta de autorizar a realização da despesa e declarar a inexigibilidade de licitação para amparar as despesas com os serviços de utilidade de que cuida este processo, mediante a emissão de nota de empenho.

Araçatuba, 23 de janeiro de 2025.


Rodrigo P de Lima
Escrivão de Polícia

		
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.046.438/0001-12 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/05/2006
NOME EMPRESARIAL SERVICO AUTONOMO DE AGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE BURITAMA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SAAEMB		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.11-6-00 - Administração pública em geral		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 112-0 - Autarquia Municipal		
LOGRADOURO R CAPITAO VICENTE GONCALVES	NÚMERO 434	COMPLEMENTO *****
CEP 15.290-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BURITAMA
ENDEREÇO ELETRÔNICO SAAEMB@GMAIL.COM		UF SP
TELEFONE (18) 3691-1306		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) MUNICÍPIO DE BURITAMA		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/05/2006	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 24/01/2025 às 11:43:41 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE
BURITAMA**
CNPJ: 08.046.438/0001-12

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:21:30 do dia 24/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/07/2025.

Código de controle da certidão: **AE9C.C514.E593.8BC5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE BURITAMA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 08.046.438/0001-12

Certidão nº: 5397278/2025

Expedição: 29/01/2025, às 16:34:40

Validade: 28/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE BURITAMA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.046.438/0001-12**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Certidão e consulta: www.tst.jus.br

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.046.438/0001-12
Razão Social: SAAEMB
Endereço: FRANCISCO MARANGONI 600 / CENTRO / BURITAMA / SP / 15290-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/01/2025 a 14/02/2025

Certificação Número: 2025011603081714077116

Informação obtida em 29/01/2025 16:35:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



SP + Digital



/governosp



Bolsa Eletrônica de Compras SP

Mural

Legislação

Minutas Edital

Fornecedores

Catálogo

Comunicação

Manuais

Perguntas Frequentes

Fale Conosco

Pesquisa Sanções por Fornecedor

16:35:57

Razão Social

CNPJ/CPF 08046438000112

Ordenar Por

Buscar

Exibir Todos

Imprimir Guia Selecionada

Data e Hora da Consulta:

quarta-feira, 29 de janeiro de 2025 às 16:35

Não foram encontradas sanções para CNPJ/CPF: 08.046.438/0001-12

Clique aqui para consultar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar no portal da transparência do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas(CEIS)(www.portaltransparencia.gov.br).

Voltar

Para contato transmitir mensagem pelo Fale Conosco selecionando a opção mais adequada: e-Sanções-Dúvidas ou Solicitações ou Sugestões ou Reclamações

🚩 DADOS ATUALIZADOS

Dados atualizados até: 01/2025 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 01/2025 (Diário Oficial da União - CEAF) , 01/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 01/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 01/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

Dados da consulta: 29/01/2025 16:36:09

FILTROS APLICADOS:

Busca Livre: 08046438000112

Limpar filtros

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais
CADIN Estadual

Informações Cadastrais**CNPJ/CPF: 08.046.438/0001-12****Não foram encontradas pendências no Cadastro de Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL.****Pesquisa realizada em: 29/01/2025 às 16:36:53**

Se você recebeu o comunicado CADIN regularize sua situação em 90 (noventa) dias contados a partir da data de expedição do mesmo.

Este documento não tem validade de Certidão Negativa.

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.799/2008 a inexistência de registro no CADIN Estadual:

- Não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto e demais atos normativos. (artigo 7º)
 - Não impede a consulta prévia pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ao sistema CADIN Estadual. (artigo 6º)
 - Aos registros incluídos após a emissão da declaração cabe a aplicação do parágrafo 1º do artigo 6º.
-

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, endereço: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

Código da Declaração: 0DAB5874.7E2F4DA7.12104210.4036F66A**EMIÇÃO GRATUITA****Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.**

Relação de Impedimentos de Licitação / Contrato / Chamamento Público / Celebração de Parceria

Documento gerado em 29/01/2025 às 16:38:49

Em 29/01/2025 às 16:38:47 não foram encontrados registros de pessoas físicas ou jurídicas para o critério de pesquisa informado:

CNPJ:

08046438000112

Para acessar este documento com os dados atualizados, acesse
<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#!/publicas/impedimento> ou utilize o QR Code:



CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressalvando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 29/01/2025, às 16h39, IMPEDIMENTOS DE LICITAÇÃO/CONTRATO/CHAMAMENTO PÚBLICO/CELEBRAÇÃO DE PARCERIA relacionados ao CNPJ 08.046.438/0001-12 informado.

Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 29/01/2025, às 16h39.

Para conferência:

acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>
e informe o código: 4fb5e11a-d62b-4750-b7b4-ae53615294e2
ou acesse utilizando o QR Code





Digite seu CPF

.....

Ok Cadastre-se



SERVIÇOS ONLINE

Pesquisar Empresas

- [Pesquisar empresas](#)
- [Emitir DARE](#)
- [Utilizar DARE](#)
- [Entenda nossos serviços online](#)
- [Consultar autenticidade de documentos](#)

Pesquisa no banco de dados da Junta Comercial do Estado de São Paulo.
Pesquisa avançada
Para ler os documentos digitais você precisa do leitor de PDF instalado.
Resultados 0 - 0 de 0 para o termo '08046438000112' (0.140 segundos)
A consulta não retornou registro algum.

Imprima o documento
Consulte o Nome Empresarial, certificado digitalmente, para instruir os requerimentos de abertura de empresas ou de alteração de nome empresarial.

08046438000112

Buscar

Ouvidoria

Transparência

SIC

**Consulta Pública ao Cadastro
ICMS****Cadastro de Contribuintes de
ICMS - Cadesp**

Código de controle da consulta: 3a9cb737-96a7-46be-a741-4460d4d8bc7d

Estabelecimento	
IE: 230.063.536.111	
CNPJ: 08.046.438/0001-12	
Nome Empresarial: SERVICO AUTONOMO DE AGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE BURITAMA	
Nome Fantasia: SAAEMB	
Natureza Jurídica: Autarquia Municipal	
Endereço	
Logradouro: RUA CAPITAO VICENTE GONCALVES	
Nº: 434	Complemento:
CEP: 15.290-000	Bairro: CENTRO
Município: BURITAMA	UF: SP
Informações Complementares	
Situação Cadastral: Ativo	Data da Situação Cadastral: 08/06/2006
Ocorrência Fiscal: Ativa	Posto Fiscal: PF-10 - ARAÇATUBA
Regime de Apuração: RPA - DISPENSADO	
Atividades Econômicas: Administração pública em geral	
Informações NF-e	
Data de Credenciamento como emissor de NF-e: 02/01/2016	
Indicador de Obrigatoriedade de NF-e: Obrigatoriedade Total	
Data de Início da Obrigatoriedade de NF-e: 01/01/2016	

[Voltar](#)

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelos próprios contribuintes cadastrados. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com eles ajustadas.

Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

Versão: 4.42.0



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (29/01/2025 às 16:43) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 08.046.438/0001-12.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 679A.84D5.38C1.D797 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

PROCESSO: 058.00008773/2024-18

INTERESSADO: 1ª Delegacia Seccional de Polícia/DECAP

PARECER: REFERENCIAL CJ/SSP n.º 1/2024

EMENTA: PARECER REFERENCIAL. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO. 3ª REEDIÇÃO. Orientação jurídica uniforme, válida por 01 ano, para casos repetitivos que versem sobre proposta de contratação direta de empresa concessionária de serviço público, por inexigibilidade de licitação fundada no artigo 74, “caput” e inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por objeto o abastecimento de água e esgotamento sanitário. Necessidade de efetiva demonstração da exclusividade. Análise da contratação à luz da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC) – Lei Federal nº 14.133/2021 e seus correspondentes regulamentos no âmbito do Estado de São Paulo. Caso paradigma. Contratação direta da SABESP para o fornecimento de água e esgoto às unidades subordinadas da 1ª Delegacia Seccional de Polícia da Capital. Viabilidade, desde que integralmente cumpridas as recomendações do parecer.

1. Trata-se de procedimento destinado à contratação direta da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, por inexigibilidade de licitação fundada no artigo 74, “caput” e inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por objeto a prestação de serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário à 1ª Delegacia Seccional de Polícia da Capital e unidades subordinadas.

2. Da instrução dos autos, destacam-se os seguintes elementos:



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

- a) Ficha de integração do SIAFEM (id. 0017823778);
- b) Documento de formalização de demanda – DFD (id. 0018071626);
- c) Despacho do Senhor Delegado Seccional de Polícia, designando servidora como agente de contratação (id. 0018087105);
- d) Estudo Técnico Preliminar – ETP (id. 0018092036);
- e) Matriz de Gerenciamento de Riscos (id. 0018100562);
- f) Termo de Referência (id. 0018107834);
- g) Documentação da SABESP (id. 0018108694): cópia do instrumento de convênio firmado entre o Estado, Município e a SABESP (págs. 01/17), cópia do Comunicado – 1/23 da SABESP (págs. 18/33), cópia do Decreto Estadual nº 41.446/1993 (págs. 34/37), cópia da Deliberação ARSESP nº 1.395/2023 (págs. 38/49), minuta de contrato de adesão (págs. 50/51);
- h) Documentos de habilitação da SABESP: consultas ao SICAF (págs. 01/05), comprovante de inscrição no CNPJ (pág. 06), ficha cadastral simplificada da JUCESP (págs. 08/15), consulta ao cadastro de contribuintes de ICMS (pág. 16), certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (pág. 17), certidão conjunta de débitos de tributos mobiliários (págs. 18/23), certidão negativa de débitos trabalhistas (pág. 24), certificado de regularidade do FGTS (pág. 25), pesquisa de sanções na BEC/SP (págs. 26/27), consultas ao CEIS (pág. 28/29), certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade (pág. 30), consulta ao CEEP (pág. 31/32), relação de impedimentos de contrato/licitação do TCE/SP (pág. 33), consulta ao CADIN Estadual (pág. 34);
- i) Despacho da Seção de Patrimônio (id. 0018108866);
- j) Despacho do Senhor Delegado Seccional de Polícia (id. 0018109089).

3. Assim instruídos, foram os autos encaminhados a esta Consultoria Jurídica, para exame e manifestação nos termos do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

É o relatório do essencial, passamos a opinar.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

I – IMPLANTAÇÃO DE PARECER REFERENCIAL PARA CASOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PARA O FORNECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO. A RESOLUÇÃO PGE-29, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

4. A Resolução PGE nº 29, de 23 de dezembro de 2015, autoriza a emissão de Parecer Referencial¹ quando houver processos e expedientes administrativos com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos.

5. Com efeito, tendo em vista o número significativo de procedimentos de idêntica natureza, que demandam análise em regime de urgência para a formalização da relação contratual, esta Consultoria Jurídica houve por bem emitir Parecer Referencial para os casos de contratação direta de empresa concessionária de serviço público para o fornecimento de água e esgoto, por inexigibilidade de licitação fundada no artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/1993. Para tanto, foram emitidos os Pareceres Referenciais CJ/SSP nº 01/2022 e nº 03/2023.

6. Nada obstante, com a revogação expressa da Lei Federal nº 8.666/1993 em **30 de dezembro de 2023** (artigo 193, inciso II, alíneas “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021), revela-se necessário atualizar a orientação jurídica uniforme à luz da nova legislação, a fim de que as unidades policiais vinculadas à Secretaria da Segurança Pública possam formalizar as futuras contratações.

7. Por sua vez, convém registrar que o Decreto Estadual nº 67.885/2023, ao dispor sobre o regime de transição para a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, estabeleceu em seu artigo 5º que os “*contratos em que a Administração for parte como usuária de serviço público, celebrados por prazo **indeterminado**, nos termos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, deverão ser extintos e sucedidos por*

¹ Peça jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes que tratam de situação idêntica ao paradigma.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

novas contratações de acordo com a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, até 31 de dezembro de 2024”.

8. De toda sorte, considerando a) o princípio da eficiência (art. 37, *caput*, CF/88); b) a necessidade de racionalização do trabalho na Consultoria Jurídica da Secretaria da Segurança Pública (CJ/SSP); c) o grande volume de processos da mesma natureza; e d) e o artigo 1º, *caput*, da Resolução PGE nº 29, de 23 de dezembro de 2015², emite-se o presente Parecer Referencial destinado a nortear casos de **contratação direta de empresa concessionária de serviço público, por inexigibilidade de licitação fundada no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por objeto o fornecimento de água e esgoto às unidades da Secretaria da Segurança Pública que se submetem ao assessoramento desta Consultoria Jurídica.**

9. Dúvidas quanto ao sentido e alcance do presente Parecer Referencial poderão ser dirimidas pela Administração junto à CJ/SSP (art. 5º, Resolução PGE-29/15), **e casos que extrapolem os limites da presente orientação deverão ser submetidos à análise individualizada por este órgão consultivo.** Salienta-se que com a emissão deste Parecer Referencial, fica superado e substituído o Parecer Referencial CJ/SSP nº 03/2023.

10. Ademais, registra-se que diversos aspectos da Lei Federal nº 14.133/2021 ainda não foram regulamentados no Estado de São Paulo, valendo sugerir que as unidades policiais **acompanhem atentamente a edição de novos decretos** tratando da matéria, bem como os comunicados disponibilizados no portal compras.sp.gov.br, com destaque para o campo da legislação (que contém tabela com os atos já editados e em elaboração)³. Caso sobrevenha alguma regulamentação alterando as premissas do presente opinativo, recomenda-se que as unidades submetam eventuais dúvidas à análise desta Consultoria Jurídica.

² Artigo 1º, *caput*, Resolução PGE 29/15: “Fica admitida a elaboração de Parecer Referencial, a critério da Chefia da Consultoria Jurídica, quando houver processos e expedientes administrativos com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos.”

³ Disponível em < <https://compras.sp.gov.br/legislacao/> >.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

II – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NOS CASOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO. ARTIGO 74, “CAPUT” E INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021. NECESSIDADE DE DEMONSTRAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE DA CONCESSIONÁRIA.

11. O artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal impõe a obrigatoriedade de processo de licitação para a Administração Pública contratar obras, serviços, compras e alienações, ressaltando a possibilidade de lei excepcionar essa regra.

12. Desse modo, em determinadas situações especificadas na legislação, admite-se que o Poder Público formalize contratações diretas (ou seja, sem a necessidade de promover uma licitação) com seus fornecedores. Uma dessas hipóteses, prevista inicialmente na Lei Federal nº 8.666/1993 e agora na Lei Federal nº 14.133/2021, consiste na *inexigibilidade de licitação*, caracterizada, em suma, por situações em que se verifica inexistir um pressuposto básico para o procedimento licitatório em si, qual seja, a viabilidade de competição.

13. Nesse sentido, vale transcrever lição doutrinária a respeito do tema:

“A licitação pública é processo seletivo o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidades a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de comparar propostas para escolher uma ou algumas delas que lhe sejam as mais vantajosas. Na qualidade de processo seletivo em que se procede à seleção de propostas, a licitação pública pressupõe a viabilidade da competição, da disputa. Se não houver viabilidade de competição, por consequência, não haverá licitação pública, revelando os casos denominados de inexigibilidade. Essa, aliás, é a expressão do caput do artigo 74 da Lei n. 14.133/2021, cujo teor indica que ‘É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de [...]’. Então, sempre que inviável a competição, sucede inexigibilidade de licitação pública, cabendo à comunidade jurídica sistematizar os casos mais frequentes, sem pretender exauri-los, pois o enunciado está em aberto. (...)”⁴.

⁴ NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação pública e contrato administrativo**. 5ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2022. p. 155.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

14. A Lei Federal nº 14.133/2021 trata das hipóteses de inexigibilidade de licitação em seu artigo 74, vejamos:

*“Art. 74. É inexigível a licitação **quando inviável a competição**, em especial nos casos de:*

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial **exclusivos**; (...).”* (destacamos)

15. Pois bem. A Lei Federal nº 8.666/1993, atualmente revogada, disciplinava a inexigibilidade de licitação em seu artigo 25, sendo que as contratações para o fornecimento de água e esgotamento sanitário eram usualmente enquadradas nas hipóteses do “caput” e inciso I do referido artigo (como se verifica do precedente Parecer Referencial CJ/SSP nº 03/2023). De igual sorte, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto da contratação ora pretendida pode ser enquadrado na regra geral do *caput* do artigo 74 e na específica do inciso I, **desde que reste efetivamente demonstrada a exclusividade da concessionária do serviço público para o abastecimento de água e esgoto na base territorial do(s) município(s) abrangidas pela contratação**⁵.

16. Para tanto, o §1º do artigo 74 estabelece que a *“Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica”*.

17. Nessa linha, destaca-se que não basta a autoridade afirmar a exclusividade, é necessário que se junte aos procedimentos documento(s) idôneo(s) capaz(es) de comprovar, efetivamente, a exclusividade da empresa indicada

⁵ Nesse sentido, cita-se o Parecer Referencial CCA/PGFN nº 01/2023, elaborado pelo Conselho de Consultoria Administrativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. Disponível em <<https://www.gov.br/pgfn/pt-br/assuntos/consultoria-administrativa/pareceres-referenciais>>. Acesso em 08 de fevereiro de 2024.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

para a contratação na prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em toda a base territorial contemplada pelo ajuste.

18. A título ilustrativo, é possível citar a utilização dos seguintes documentos: (i) declaração da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Energia do Estado de São Paulo - ARSESP, atestando que a empresa é fornecedora exclusiva no(s) município(s) em que se situam a(s) unidade(s) policial(is)⁶, (ii) cópia da lei municipal que determina a criação do serviço e sua abrangência; ou (iii) cópia do contrato de concessão em que especificada a abrangência da atuação da empresa contratada⁷; dentre outros.

19. Ainda sobre o tema, na linha do entendimento consolidado na Súmula nº 255 do Tribunal de Contas da União⁸, cumpre recordar que é dever do agente público responsável pela contratação a adoção de providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.

III – REQUISITOS DO ARTIGO 72 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DO ARTIGO 6º DO DECRETO ESTADUAL Nº 68.304/2024

20. O artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 elenca os documentos mínimos que devem instruir os procedimentos de contratação direta, inclusive por inexigibilidade de licitação, vejamos-se:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

⁶ Conforme indicado no Parecer Referencial CJ/SSP nº 03/2023.

⁷ Os exemplos “ii” e “iii” foram colhidos do Parecer Referencial CCA/PGFN nº 01/2023.

⁸ Súmula nº 255 do TCU: “Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial”.

21. No Estado de São Paulo, os procedimentos de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, na forma eletrônica, são disciplinados pelo Decreto Estadual nº 68.304/2024, cujo artigo 6º reproduziu, em linhas gerais, os elementos acima transcritos.

22. Vê-se, portanto, que esses dispositivos constituem importante guia para a instrução adequada de procedimentos de contratação direta à luz da nova legislação, como os de que trata o presente Parecer Referencial. Cumpre salientar que a não observância dessas formalidades pode configurar uma das hipóteses do artigo 73 da Lei Federal nº 14.133/2021⁹, acarretando a responsabilidade solidária do contratado e do agente público responsável por eventual dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

23. Desse modo, é altamente recomendável que, no despacho que autorizar a contratação direta, a autoridade competente **analise criticamente** a instrução dos autos, **certificando-se de que todos os elementos previstos no artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 foram efetivamente atendidos**, bem como indicando onde se encontram nos autos os documentos utilizados para respaldar sua deliberação.

24. Registrada a importância dos documentos elencados no artigo 72 da NLLC, passamos a tecer considerações de ordem jurídica a seu respeito.

⁹ “Art. 73. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

a) *Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo (inciso I);*

25. Este inciso contempla documentos referentes à fase de planejamento da contratação e às especificações técnicas de seu objeto.

26. Ao utilizar a expressão “e, se for o caso”, após o primeiro documento, seria possível concluir que a legislação estaria dispensando todos os outros (estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou executivo). No entanto, esse dispositivo deve ser interpretado com **cautela**, não devendo ser utilizado para se dispensar arbitrariamente os documentos ali listados. Como consignado no Parecer Referencial CCA/PGFN nº 01/2023, com o qual concordamos, a “*dispensa dos Documentos constantes do inciso I somente deverá ocorrer diante da incongruência fático-jurídica do objeto a ser contratado (ex: não é exigido projeto básico ou executivo em contratações que não se refiram a obras ou serviços de engenharia), ou em razão de uma autorização específica prevista em lei ou regulamento próprio*”.

27. Por conseguinte, eventual ausência de algum dos documentos listados no inciso I deve ser devidamente justificada pela área técnica da Administração, sempre tendo em vista as especificidades do caso concreto¹⁰.

28. O documento de formalização de demanda - DFD é utilizado para evidenciar e detalhar a necessidade da contratação, consistindo em documento que fundamenta o plano de contratações anual (artigo 2º, inciso IV, do **Decreto Estadual nº 67.689/2023**). Para a elaboração do documento, recomenda-se que as unidades observem, no que couber, os requisitos previstos no artigo 7º do mesmo decreto¹¹.

¹⁰ Por exemplo, no caso específico de contratações para o abastecimento de água e esgotamento sanitário, não nos parece necessária a confecção de projeto básico ou executivo, uma vez que os conceitos trazidos no artigo 6º, incisos XXV e XXVI, revelam que esses documentos seriam utilizados em obras ou serviços mais complexos, como os de engenharia.

¹¹ “**Artigo 7º** - Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - 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



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

29. Já o **estudo técnico preliminar – ETP** é elemento típico da etapa de planejamento da contratação, destinando-se a caracterizar o interesse público envolvido e a melhor solução para satisfazê-lo, oferecendo os subsídios ao termo de referência. O documento em questão foi disciplinado pelo **Decreto Estadual nº 68.017/2023**, contemplando todos os critérios e elementos que devem ser levados em conta pelo setor técnico na confecção do ETP. No caso de abastecimento de água e esgotamento sanitário, a expectativa de consumo pode ser calculada com base nas faturas dos anos anteriores, levando em consideração eventuais projetos de mudanças das instalações físicas das unidades, o número de servidores etc. É recomendável que toda a documentação utilizada dar suporte ao estudo seja juntada nos autos do procedimento administrativo.

30. Ressalta-se que o artigo 8º do decreto elenca hipóteses em que o ETP seria dispensado ou facultativo, sendo que os casos de inexigibilidade de licitação não foram previstos no referido dispositivo¹². Ao contrário, é justamente na fase dos estudos técnicos preliminares que a Administração verifica as condições da inexigibilidade de licitação, demonstrando que no caso concreto está, de fato, caracterizada a inviabilidade de competição.

31. Por sua vez, a **análise de riscos** consiste na identificação dos riscos que a contratação pretendida pode gerar ao interesse público, definindo-se seus métodos de gerenciamento, ações preventivas e de contingência. Geralmente se materializa por meio de um “mapa de riscos”, o que é diferente da “matriz de riscos” a que alude o artigo 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021¹³ (cláusula contratual definidora de

acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; 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; VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável”.

¹² “Artigo 8º - A elaboração do ETP: I - é dispensada: a) nas hipóteses dos incisos III, VII e VIII do artigo 75 e do § 7º do “caput” do artigo 90 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; b) nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos; II - é facultada nas hipóteses dos incisos I e II do “caput” do artigo 75 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021”.

¹³ “Art. 6º. (...) XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência; b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste).

32. Com relação ao **termo de referência – TR**, trata-se de documento voltado à caracterização do objeto contratual, devendo observar, no Estado de São Paulo, as disposições do **Decreto Estadual nº 68.185/2023**, especialmente os parâmetros e elementos descritivos constantes de seu artigo 6º. Lembramos ainda que, como ocorreu na regulamentação do ETP, o artigo 8º do decreto em tela não dispensou a elaboração do TR para as hipóteses de inexigibilidade de licitação¹⁴.

33. É oportuno salientar que os documentos mencionados neste tópico possuem **natureza eminentemente técnica**, não cabendo a esta Consultoria Jurídica realizar juízo de conveniência e oportunidade de seu teor ou mesmo verificar aspectos técnicos que extrapolam nossa competência.

34. Também lembramos que, no ambiente de produção do compras.sp.gov.br, é possível acessar diversos modelos dos documentos em questão, o que facilita sua elaboração pelos servidores responsáveis das unidades. A padronização desses elementos é medida vantajosa e que está em consonância com o princípio da eficiência administrativa (artigo 37, “caput”, da Constituição Federal). **No entanto, ao utilizar esses modelos, as unidades devem se atentar para que sejam observadas eventuais especificidades do caso concreto ou mesmo decorrentes de regulamentações próprias do Estado de São Paulo, providenciando as adaptações necessárias.**

b) Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei (inciso II) e justificativa de preços (inciso VII);

projeto básico; c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia”.

¹⁴ “Artigo 8º - A elaboração do TR será dispensada: I - nas hipóteses do inciso III do “caput” do artigo 75 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; II - nas adesões a atas de registro de preços; III - nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

35. É possível uma análise conjunta dos incisos II e VII do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que tratam de assunto semelhante.

36. O inciso II demanda que o processo contemple “estimativa de despesa”, calculada na forma estabelecida no artigo 23 da NLCC. Este último dispositivo, por sua vez, refere-se à **pesquisa de preços**.

37. Sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993, a jurisprudência do TCU¹⁵ era no sentido de que, nos casos de inexigibilidade de licitação, a pesquisa de mercado com outros fornecedores estava prejudicada, de modo que seria possível realizar comparação entre os valores praticados pela futura contratada junto a outras instituições públicas ou privadas.

38. Essa solução também foi adotada na Lei Federal nº 14.133/2021, prevendo o §4º do artigo 23 que *“Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo”*.

39. Note-se que o Decreto Estadual nº 67.888/2023, que regulamenta o procedimento administrativo de definição do valor estimado das contratações, deixa claro que as contratações diretas decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação também estão sujeitas às suas disposições (*caput* do artigo 10). Nada obstante, para os casos em que não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida em seu artigo 3º, o §1º do artigo 10 disciplinou hipótese excepcional de justificativa de preços muito semelhante à do §4º do artigo 23 da NLCC. Já o §3º do

¹⁵ Acórdão nº 1.565/2015-Plenário, Rel. Min. Vital do Rêgo. Na mesma linha, a Orientação Normativa/AGU nº 17/2009 assim prevê: “A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

mesmo dispositivo do decreto vedou a “*contratação direta por inexigibilidade se a justificativa de preços demonstrar a possibilidade de competição*”.

40. O inciso VII do artigo 72 da NLLC, por sua vez, exige a **justificativa de preços**, revelando o dever de que a unidade administrativa motive adequadamente o montante indicado para a contratação, verificando sua economicidade e razoabilidade.

41. No caso específico de contratação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, que são remunerados mediante tarifa homologada pelo órgão regulador, para respaldar a justificativa, é prudente que se junte aos autos **documentação comprobatória dos valores das tarifas homologadas pelo órgão regulador**, certificando-se a Administração de que os preços indicados para a contratação respeitam esses limites – que podem ser verificados de acordo com faixas de consumo ou categorias de usuários, se o caso –, especialmente se houver tarifas e condições específicas para órgãos públicos¹⁶, o que deve ser observado.

c) Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos (inciso III);

42. No que tange ao parecer jurídico, além da exigência prevista no inciso III do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, o §4º do artigo 53 também deixa clara sua obrigatoriedade, como regra. Entretanto, o parágrafo seguinte do mesmo dispositivo (ou seja, o §5º) admite ser “*dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico*”. É o caso, por exemplo, das dispensas de licitação em razão de pequeno valor, nos termos da Resolução PGE nº 55/2023.

¹⁶ Em sentido semelhante, cita-se o Parecer CJ/SAP nº 37/2024, de autoria do i. Procurador do Estado Rodrigo Augusto de Carvalho Campos.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

43. Para os casos de inexigibilidade de licitação, como, até o momento, não há resolução específica dispensando a análise das Consultorias Jurídicas, o atendimento da exigência legal é suprido pela utilização do presente Parecer Referencial. Convém recordar, no entanto, que a dispensa da análise individualizada por este órgão jurídico deve observar os termos da Resolução PGE nº 29/2015, notadamente seu artigo 4º (que exige a juntada de cópia do Parecer Referencial e de declaração da autoridade competente, atestando seu enquadramento).

44. Com relação ao parecer técnico, que se destinaria a examinar os aspectos técnicos da contratação (com foco nos documentos elencados no inciso I do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021), a Administração deve verificar, caso a caso, sua necessidade. Como o objeto aqui tratado – abastecimento de água e esgoto – geralmente é padronizado no âmbito da Administração Pública e das concessionárias de serviço público, tal parecer pode ser dispensado, **ressalvando-se casos pontuais e específicos que denotem maior complexidade.**

d) Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido (inciso IV);

45. É necessário que a Administração demonstre a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, providenciando-se a juntada da **nota de reserva** desses recursos. Note-se que o artigo 150 da Lei Federal nº 14.133/2021 é categórico ao dispor que nenhuma *“contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa”*.

46. A propósito, em se tratando de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que supere o montante de R\$ 59.906,02¹⁷ (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) fixado para as *“despesas irrelevantes”*, deve-se apresentar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e a declaração prevista no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (artigo 55 da Lei Estadual

¹⁷ Valor obtido a partir do artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2023, com a atualização promovida pelo Decreto Federal nº 11.871/2023.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

nº 17.725/2023¹⁸ - **LDO paulista do exercício de 2024**). Note-se, porém, que tal exigência não se aplica ao custeio de atividades ordinárias e rotineiras da Administração Pública, nos termos da jurisprudência do Tribunal de Contas da União¹⁹, o que merece ser verificado e certificado pela autoridade nos autos.

e) Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária (inciso V);

47. Para a celebração da contratação direta, é necessário que a unidade certifique nos autos de que a empresa a ser contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária. Nessa linha, o §4º do artigo 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 assim dispõe:

“Art. 91. (...)

§ 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo”.

¹⁸ “Artigo 55 - As propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que acarretem aumento da despesa devem ser amparadas por estudo prévio que demonstre a sua viabilidade técnica e os processos devem ser instruídos com a memória de cálculo do impacto que comprove a adequação orçamentário financeira no exercício em que entrarem em vigor e nos dois subsequentes, em obediência ao disposto no artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Parágrafo único - São consideradas como despesas irrelevantes, para fins do artigo 16, § 3º, da Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites previstos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei federal nº 8.666, de 1993 ou, quando esta for revogada, os incisos I e II do artigo 75 da Lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. ”.

¹⁹ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO: “ (...) [a]s despesas ordinárias e rotineiras da administração pública, já previstas no orçamento, destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, prescindem da estimativa de impacto orçamentário-financeiro de que trata o art. 16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal” (Acórdão TCU nº 883/2005, Primeira Câmara, Rel. Min. Augusto Sherman Cavalcanti).



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

48. Dessa forma, os documentos de **habilitação jurídica**²⁰, **bem como fiscal, social e trabalhista**²¹ da empresa devem ser juntados aos autos, assegurando-se a Administração de que todas as certidões estarão **com prazo de validade em dia no momento da celebração do contrato**. Deve-se, também, promover consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça; Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções; Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP; e Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

49. Lembro que o §4º do artigo 68 da NLLC admite que os documentos elencados no caput do mesmo dispositivo, ou seja, aqueles referentes à regularidade fiscal, social e trabalhista “(...) *poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico*”. Portanto, a Administração pode verificar, junto ao compras.gov.br, os documentos que podem ser substituídos em razão do cadastro da empresa no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**²².

²⁰ Lei Federal nº 14/133/2021: “Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada”.

²¹ Lei Federal nº 14.133/2021: “Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos: I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho; VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. § 1º Os documentos referidos nos incisos do **caput** deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. § 2º A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do **caput** deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica”.

²² O §1º do artigo 17 do Decreto Estadual nº 68.304/2024 prevê que a verificação dos documentos de habilitação do fornecedor será realizada no SICAF. É certo que o dispositivo está inserido no capítulo do decreto que trata da dispensa de licitação com disputa eletrônica, no entanto, não se vê motivos para afastar sua aplicação também nos casos de inexigibilidade ou dispensa de licitação sem disputa eletrônica.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

50. Como regra, também constitui condição para a celebração do ajuste, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, nos termos da Lei Estadual nº 12.799/2008.

51. É oportuno desde já observar que, havendo certidões que apresentem restrições, aplica-se o entendimento fixado pelo Subprocurador Geral do Estado – Área da Consultoria Geral ao propor a aprovação parcial do Parecer PA nº 63/2011, que trata da possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação mesmo com pendências fiscais ou trabalhistas, considerando tratar-se de prestador único²³. Confira-se:

“(…) 2.1. Nas situações em que a competição é inviável, por inexistir outro fornecedor ou prestador dos serviços apto a atender as necessidades da Administração, a única alternativa possível é a contratação, ainda que a pessoa física ou jurídica a ser contratada registre pendência no CADIN ESTADUAL. Se, nessas circunstâncias, admite-se a contratação, por óbvio, também deve ser admitido o pagamento.

2.2. Cabe ao administrador demonstrar a inexistência de outra opção para garantir o normal funcionamento da Administração. A análise deve ser feita caso a caso, merecendo advir da autoridade máxima do órgão a autorização prévia para a contratação e pagamento, com o concomitante envio de informação aos setores cobradores da dívida existente, a fim de que, cientes do futuro crédito, busquem, por meios executórios próprios, o seu recebimento.

2.3. A contratação nessas condições encontra o seu fundamento no princípio da continuidade do serviço público, que impõe ao Estado o dever de prestar, de forma ininterrupta, os serviços essenciais ou necessários à coletividade, sem o que não se justificaria a existência do próprio Estado.

2.4. É por essa razão que a doutrina e a jurisprudência têm admitido até mesmo a contratação de empresa que registra débito com o INSS e o FGTS - impedimento previsto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal! -, quando configurada a situação de inexigibilidade. (...)”.

²³ Na mesma linha é a Orientação Normativa/AGU nº 09/2009: “A comprovação da regularidade fiscal na celebração do contrato ou no pagamento de serviços já prestados, no caso de empresas que detenham o monopólio de serviço público, pode ser dispensada em caráter excepcional, desde que previamente autorizada pela autoridade maior do órgão contratante e concomitantemente, a situação de irregularidade seja comunicada ao agente arrecadador e à agência regulador”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

f) Razão da escolha do contratado (inciso VI);

52. A autoridade competente deve expor, em sua deliberação, os motivos da escolha da empresa indicada para a contratação. Nos casos de inexigibilidade de licitação, as justificativas decorrem da própria necessidade da contratação, bem como da inviabilidade de competição em razão da exclusividade do fornecedor.

53. De toda sorte, a autoridade deve se certificar de que a exclusividade está concretamente demonstrada no procedimento administrativo, valendo reiterar as observações do **tópico II** deste opinativo.

g) Autorização da autoridade competente (inciso VIII)

54. O artigo 72, inciso VIII, da Lei federal nº 14.133/2021 exige que haja a **autorização da autoridade competente** para que possa ocorrer a contratação direta. Essa exigência substituiu a antiga previsão da prática de dois atos referentes às contratações diretas, que eram o reconhecimento e a ratificação pela autoridade superior (artigo 26 da extinta Lei Federal nº 8.666/1993)²⁴.

55. No que concerne à definição da competência para autorizar a contratação, seguindo o entendimento consignado no despacho²⁵ da Senhora Subprocuradora Geral da Consultoria Geral que aprovou o Parecer CJ/SAP nº 24/2024²⁶, é necessário verificar os decretos de organização da Pasta e eventuais atos normativos, ainda que produzidos sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993 e da Lei Federal nº 10.520/2001.

²⁴ No mesmo sentido é o Parecer Referencial CJ/SEDUC nº 01/2024, de autoria da i. Procuradora do Estado Mariana Beatriz Tadeu de Oliveira.

²⁵ “(...) 5. Aprovo as conclusões do d. **Parecer CJ/SAP nº 24/2024** enumeradas no item 2 deste despacho, com os acréscimos e ressalvas a seguir especificados. 6. O caso em tela trata de recepção tácita de regras estabelecidas em decretos estaduais concernentes à competência para atuação em procedimentos licitatórios e de contratações administrativas. 7. Cumpre registrar que é usual a recepção (expressa ou tácita) de normas de hierarquia inferior por ocasião da edição de nova legislação, caracterizada pela permanência em vigor das normas anteriores que sejam compatíveis com o ato normativo superveniente de hierarquia superior, o que decorre da própria natureza contínua do ordenamento jurídico. Ademais, há regra expressa de recepção nas hipóteses tratadas pelo artigo 189 da Lei federal nº 14.133/2021 (...).”

²⁶ De autoria do i. Procurador do Estado Rodrigo Augusto de Carvalho Campos.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

56. Sendo assim, é recomendável que a autoridade que pretende autorizar a contratação direta indique expressamente em sua deliberação o dispositivo do decreto ou ato infralegal que fundamente sua competência para tanto, ainda que tal ato se refira à Lei Federal nº 8.666/1993.

IV – OUTROS REQUISITOS E PROVIDÊNCIAS

57. Além dos elementos constantes do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, há requisitos e demais providências que se encontram previstos em outras disposições da NLCC ou mesmo na regulamentação estadual, cuja análise ocorrerá a seguir.

a) Plano de contratações anual

58. A Lei Federal nº 14.133/2021 previu, como instrumento de planejamento macro das contratações públicas, o plano de contratações anual (PCA). O artigo 12, inciso VII, da referida lei estabelece que *“a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias”*.

59. A respeito do PCA, vale transcrever a lição de Joel de Menezes Niebuhr:

“Na essência, com o Plano de Contratações Anual projetam-se todas as licitações e contratações para o ano subsequente, divide-se por tipos ou categorias, verifica-se a compatibilidade do orçamento, definem-se prioridades e estabelece-se uma espécie de calendário. Faz sentido, é natural e necessário. (...)

Não é demais ressaltar que o Plano de Contratações Anual é em essência uma programação das licitações e contratos administrativos. Essa programação, pelo menos do jeito que está posta na Lei n. 14.133/2021, não vincula a



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Administração Pública, que pode divergir dela, sem que isso importe maiores repercussões. (...)”²⁷.

60. Vale ressaltar que, antes mesmo do encerramento da vigência da Lei Federal nº 8.666/1993, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vinha destacando a importância do plano de contratações anual, recomendando a elaboração do documento aos órgãos públicos sob sua jurisdição (Comunicados SDG nº 12/2023 e 34/2023).

61. No âmbito estadual, o tema foi regulamentado pelo Decreto Estadual nº 67.689/2023, cujas disposições nos reportamos, valendo destacar que o artigo único da disposição transitória do decreto prevê ser facultativa a elaboração do plano no ano de 2023, tornando-se **obrigatória a partir do ano subsequente**.

62. Por conseguinte, cabe à autoridade administrativa certificar-se de que a contratação pretendida consta do plano de contratações anual (em atendimento ao disposto no artigo 16 do Decreto Estadual nº 67.689/2023²⁸) ou, caso contrário, justificar devidamente sua ausência.

b) Procedimento administrativo formal e instrumento contratual

63. Em atenção às formalidades inerentes à atuação do Poder Público, recordamos que, para a declaração da inexigibilidade de licitação e celebração do contrato, é necessário que as unidades administrativas instaurem procedimento específico no SEI-SP, consoante estabelece o artigo 5º do Decreto Estadual nº 67.641/2023²⁹.

²⁷ NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação pública e contrato administrativo**. 5ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2022. p. 448.

²⁸ “**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 artigo 15 deste decreto”.

²⁹ “**Artigo 5º** - A formalização ou a celebração, conforme o caso, de atos e contratos administrativos, convênios, parcerias e outros instrumentos congêneres, por órgãos e entidades da Administração Pública do Estado de São Paulo dar-se-ão, obrigatoriamente, por meio do SEI/SP”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

64. De igual modo, a formalização do ajuste deve ocorrer, em regra, por meio de instrumento de contrato, em face do disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021³⁰.

c) Processamento da inexigibilidade no Sistema de Compras do Governo Federal

65. Além do artigo 6º, que reproduziu basicamente os elementos do artigo 72 da NLLC, o Decreto Estadual nº 68.304/2024 também prevê que o processamento da inexigibilidade de licitação deve observar o disposto em seu artigo 7º:

“Artigo 7º - O órgão ou a entidade promotora do procedimento deverá inserir no Sistema de Compras do Governo Federal, no que couber, as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação:

I - a especificação do objeto a ser contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do inciso II do artigo 6º deste decreto, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - declaração de observância às disposições previstas na Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas hipóteses dos incisos I e II do artigo 4º deste decreto;

V - as condições da contratação e as sanções aplicáveis pela inexecução total ou parcial do ajuste”.

66. Logo, além da tramitação regular do processo no SEI/SP, as unidades policiais também devem cuidar para que todas as informações exigidas no dispositivo acima transcritos sejam inseridas adequadamente no sistema compras.gov.

d) Publicação no PNCP e no DOE

³⁰ “Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. § 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei. § 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais)”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

67. É necessário frisar que o Contrato deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura de seu instrumento, **sob pena de ineficácia**³¹. É assim que dispõe o artigo 94 da NLCC:

“Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

*§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, sob pena de nulidade”. (destacamos)*

68. O PNCP é o sítio eletrônico oficial previsto no artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com a finalidade de divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela lei, bem como a realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos (<https://pncp.gov.br/>). Sua regulamentação foi feita pelo Decreto Federal nº 10.764/2021, e sua gerência incumbe ao Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas.

69. Em face da previsão do artigo 54, §1º, da NLLC³², é de cautela que o extrato do contrato também seja publicado no Diário Oficial, lembrando que o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser igualmente divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (parágrafo único do artigo 72).

e) Gestor e fiscais do contrato

³¹ Conforme anotado no Parecer CJ/SEFAZ nº 552/2023, da i. Procuradora do Estado Aira Cristina Rachid Bruno de Lima.

³² “Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). § 1º Sem prejuízo do disposto no **caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

70. A Lei Federal nº 14.133/2021 incorporou diversos mecanismos voltados para a governança e obtenção de resultados na fase de execução dos contratos administrativos, detalhando mecanismos de acompanhamento e fiscalização contratual. É o que se verifica, por exemplo, do inciso III do artigo 104³³ e do artigo 117³⁴ da nova legislação.

71. Atendo-se a esse objetivo, o Decreto Estadual nº 68.220/2023 disciplina, por meio de seus artigos 15 a 19, como deve ocorrer a designação e a própria atuação do gestor e eventuais fiscais em todas as etapas da execução contratual. Assim, é recomendável que as unidades se certifiquem de que o gestor do contrato tenha sido formalmente designado nos autos, observando as disposições do referido decreto.

V – PECULIARIDADES DOS CONTRATOS EM QUE O ESTADO FIGURA COMO USUÁRIO DE SERVIÇO PÚBLICO

72. A contratação de serviços públicos difere sensivelmente dos demais contratos firmados pela Administração. De um lado, a presença do Poder Público em um dos polos da relação jurídica obrigacional atrai a incidência, ao menos parcial, das prerrogativas e sujeições que caracterizam o regime jurídico-administrativo. Noutro giro, a natureza de serviço público do objeto contratado, nos termos do artigo 175 da Constituição Federal, bem como a regulação exercida, em cada setor e atividade, pelas agências reguladoras, provocam algumas alterações nos contratos firmados pela Administração Pública enquanto usuária de serviço público.

³³ “Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de: (...) III - fiscalizar sua execução; (...)”.

³⁴ “Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. § 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. § 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. § 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras: I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado”.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

73. Dentre as particularidades desse tipo de contratação, já foi ressaltado no presente opinativo (**item 51**) que há exceções quanto à exigência de alguns requisitos de habilitação para a formalização de contratos com concessionárias de serviços públicos (Parecer PA nº 63/2011). Os órgãos superiores da Procuradoria Geral do Estado também já firmaram entendimento de que, nos acordos em que o Estado figura como usuário de serviços públicos, aplicam-se as regras ditadas pelo Poder Concedente, por meio do órgão regulador. É o que se depreende, por exemplo, das conclusões do Parecer PA nº 213/2005.

74. Já no Parecer PA-3 nº 114/2001, aprovado nos termos propostos pela então Subprocuradora Geral do Estado – Área da Consultoria Geral, entendeu-se que **os termos das minutas de contrato padrão³⁵ ofertadas pelas concessionárias de serviços públicos – naquele caso, pela ECT – podem excepcionalmente ser aceitas pela Administração Pública** se a concessionária mostrar-se inflexível à negociação dos seus termos, ante a essencialidade dos serviços e necessidade das contratações.

75. Assim, por se tratar de contratos de adesão, ao qual se submetem indistintamente todos os usuários do serviço público, é possível a formalização da avença por meio do instrumento padronizado ofertado pela concessionária³⁶. **No entanto, é sempre recomendável que as unidades policiais questionem se a empresa possui instrumento contratual específico para as situações em que a Administração Pública é o contratante, devendo ser dada preferência à utilização desse tipo de modelo.**

76. No que concerne à vigência, com o advento da Lei Federal nº 14.133/2021, não restam dúvidas quanto à possibilidade de que seja estipulada por prazo indeterminado, no caso específico dos contratos em que a Administração figura como usuária de serviço público. É o que se depreende do artigo 109 da NLLC:

³⁵ Na mesma linha é a Decisão nº 537/1999-Plenário do TCU.

³⁶ A Resolução SSP nº 18/2019 já aceitava a celebração de contratos mediante instrumento padronizado da concessionária, permissionária, autorizatória, nos casos de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural, ou mesmo da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, para serviços postais prestados com exclusividade (artigo 1º, inciso II e III, §1º).



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

“Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação”.

77. É necessário, entretanto, que a opção pela vigência por prazo indeterminado dos contratos seja devidamente **justificada nos autos**, salientando que, a cada exercício financeiro, deverá ser comprovada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

VI - ANÁLISE DO CASO CONCRETO - PARADIGMA

78. No caso concreto, a 1ª Delegacia Seccional de Polícia da Capital pretende contratar diretamente a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, por inexigibilidade de licitação fundada no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a prestação de serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

79. No despacho de id. 0018109089, o Senhor Delegado Seccional de Polícia consignou que foi juntado termo de convênio, que demonstraria a inviabilidade da competição. Nada obstante, o convênio juntado ao expediente eletrônico (id. 0018108694), salvo melhor juízo, tem por objeto apenas a implementação de ações de forma associada, entre o Estado e o Município de São Paulo, com vistas ao oferecimento universal dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário na Capital. **Assim, é recomendável que a instrução seja complementada com a juntada de documento que demonstre efetivamente a exclusividade da SABESP para a prestação dos serviços nas unidades abrangidas pelo contrato, como, por exemplo, declaração da ARSESP.**

80. No que tange aos documentos do inciso I do artigo 72 da NLLC, reitera-se que não é competência desta Consultoria Jurídica avaliar seu mérito ou aspectos técnicos, sendo possível verificar que consta dos autos o DFD (id. 0018071626), ETP (id. 0018092036), análise de riscos (id. 0018100562) e termo de referência (id. 0018107834). **Vale sugerir que a área técnica da origem revise cuidadosamente todos**



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

esses documentos, certificando-se de que estão adequados ao caso concreto e às necessidades das unidades abrangidas pela contratação.

81. De todo modo, quanto ao estudo técnico preliminar, recomenda-se que se junte aos autos os documentos que deram suporte à sua elaboração, como faturas e memoriais utilizados para o cálculo das estimativas de quantidades e valores.

82. Constatamos, ainda, que o documento juntado no id. 0018100562 foi intitulado como “Matriz de Gerenciamento de Riscos”, cabendo propor a substituição para “Mapa de riscos”, a fim de se evitar confusão com a matriz de riscos tratada no artigo 6º, inciso XXVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

83. Com relação ao termo de referência, reforçamos a necessidade de que seja realizada uma revisão ampla do documento à luz das especificações do caso concreto. Como ilustração de disposições que demandam retificação, anotamos que: (a) no **item 1.1** constou que os serviços seriam prestados às unidades subordinadas do DOPE (e não à 1ª Delegacia Seccional de Polícia da Capital); (b) os **tópicos 6 e 7** possuem previsões que mencionam dispositivos de decretos federais, devendo ser substituídas e adaptadas para as regulamentações e normas específicas do Estado de São Paulo (avaliando também se há necessidade de fiscal técnico e administrativo); (c) o **item 8.14** faz referência a contrato de energia elétrica e à ENEL.

84. Quanto à justificativa de preços, alerta-se que as tarifas utilizadas para o cálculo do valor devem estar em conformidade com as deliberações do órgão regulador, o que deve ser demonstrado concretamente pelo setor técnico, com vistas a se evitar questionamentos a respeito da economicidade da contratação.

85. Ainda se encontra pendente nos autos a juntada da correspondente **nota de reserva** dos recursos orçamentários, o que deve ser providenciado. De igual sorte, os documentos de habilitação devem ser verificados, com cuidado, pela origem, assegurando-se de que estarão com o prazo de validade em dia para a formalização da avença.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

86. A minuta de instrumento que consta dos autos (id. 0018108694 – págs. 50/51) reflete um contrato de adesão, motivo pelo qual deixamos de analisá-la. De todo modo, é oportuno sugerir que a origem se certifique junto à SABESP se é o modelo adequado para contratações com a Administração Pública, lembrando que as cláusulas podem, eventualmente, ter sua validade contestada pela via judicial.

87. Sob o ponto de vista formal, consignamos ainda a necessidade de que sejam adotadas as providências indicadas nos **itens 46, 56, 62 e 66** deste opinativo.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

88. Ante o exposto, submetemos à Administração da Secretaria da Segurança Pública o presente Parecer Referencial para que venha a ser utilizado nos casos concretos que se subsumam, na íntegra, às orientações aqui lançadas, referentes à contratação direta de empresa concessionária de serviço público, por inexigibilidade de licitação fundada no artigo 74, “caput” e inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por objeto o abastecimento de água e esgotamento sanitário.

89. Por sua vez, nos termos do art. 4º da Resolução PGE 29/15, a Administração deverá instruir os processos administrativos em que pretende utilizar a orientação referencial com: a) cópia integral do presente Parecer Referencial e; b) declaração da autoridade competente de que o caso concreto a ela submetido se enquadra, integralmente, nos parâmetros e pressupostos do presente Parecer Referencial, e que serão seguidas as orientações aqui contidas.³⁷

90. O prazo de validade deste Parecer Referencial é de 1 (um) ano, ou seja, de **09/02/2024 a 08/02/2025** (artigo 2º, Resolução PGE-29/2015).

³⁷ Artigo 4º, Resolução PGE-29/15: “Para utilização do Parecer Referencial, a Administração deverá instruir os processos e expedientes administrativos congêneres com: I – cópia integral do Parecer Referencial com o despacho de aprovação da Chefia da Consultoria Jurídica; II – declaração da autoridade competente para a prática do ato pretendido, atestando que o caso se enquadra nos parâmetros e pressupostos do Parecer Referencial e que serão seguidas as orientações nele contidas.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

91. Nos termos do parágrafo único do artigo 2º, da Resolução PGE-29/2015, em caso de alteração da legislação que norteia o presente Parecer Referencial, caberá à Administração suscitar à CJ/SSP eventual necessidade de substituição da orientação precedente, competindo a este órgão jurídico dirimir as dúvidas da Administração, de qualquer natureza, sobre a aplicação do Parecer Referencial. De igual sorte, casos que extrapolem os limites da presente orientação deverão ser submetidos à análise individualizada por este órgão consultivo.

92. Encaminhem-se os autos a 1ª Delegacia Seccional de Polícia da Capital, para conhecimento da orientação jurídica prestada e adoção das providências cabíveis. Sem prejuízo, noticio o envio de cópia digitalizada deste Parecer Referencial à Delegacia Geral de Polícia Adjunta/APAFO, à Superintendência da Polícia Técnico-Científica e à Divisão de Administração do Gabinete da Pasta, bem como à Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral da Procuradoria Geral do Estado, este em obediência ao artigo 7º da Resolução PGE – 29/2015.

É o parecer.

São Paulo, 8 de fevereiro de 2024.

Lucas Costa da Fonseca Gomes

Procurador do Estado

Marina Benevides Soares

Procuradora do Estado

Milena Carla Azzolini Pereira

Procuradora do Estado Chefe Substituta

Paola de Almeida Prado

Procuradora do Estado Chefe Substituta



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CONSULTORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Levi de Mello

Procurador do Estado Chefe



Lei Ordinária nº 3.096, de 02 de maio de 2006

Alterado(a) pelo(a) [Lei Complementar nº 27, de 28 de agosto de 2007](#)
Alterado(a) pelo(a) [Lei Ordinária nº 3.901, de 10 de julho de 2013](#)
Norma correlata [Lei Complementar nº 122, de 22 de dezembro de 2014](#)
Norma correlata [Lei Ordinária nº 4.227, de 18 de dezembro de 2015](#)
Alterado(a) pelo(a) [Lei Complementar nº 174, de 18 de janeiro de 2018](#)

Regulamentada pelo(a) [Decreto Executivo nº 4.499, de 10 de junho de 2021](#)
Alterado(a) pelo(a) [Lei Ordinária nº 4.831, de 30 de dezembro de 2022](#)

Norma correlata [Lei Complementar nº 70, de 13 de setembro de 2011](#)
Alterado(a) pelo(a) [Lei Complementar nº 113, de 24 de outubro de 2014](#)
Norma correlata [Lei Complementar nº 123, de 23 de dezembro de 2014](#)
Norma correlata [Lei Complementar nº 173, de 20 de dezembro de 2017](#)
Revogado(a) parcialmente pelo(a) [Lei Ordinária nº 4.446, de 13 de março de 2018](#)
Alterado(a) pelo(a) [Lei Complementar nº 204, de 15 de dezembro de 2021](#)
Alterado(a) pelo(a) [Lei Complementar nº 220, de 30 de dezembro de 2022](#)

Vigência a partir de **30 de Dezembro de 2022**.

Dada por [Lei Ordinária nº 4.831, de 30 de dezembro de 2022](#)

“Cria a SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama, Estado de São Paulo, e dá outras providências”

Citado em: Caput do Art. 7º. - Lei Complementar nº 173, de 20 de dezembro de 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITAMA faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:



TÍTULO I

DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE BURITAMA - SAAEMB

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, NATUREZA E ATIVIDADES DO SAAEMB

Art. 1º. Fica criado o Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Buritama - SAAEMB, com personalidade jurídica própria, sede e foro nesta cidade de Buritama.

§ 1º A autarquia municipal a que se refere o presente artigo, pessoa jurídica de direito público interno, órgão integrante da Administração indireta do Município de Buritama, disporá de autonomia econômico-financeira e administrativa, nos limites traçados pela legislação vigente e por esta Lei.

§ 2º O SAAEMB tem por objetivo a execução da política do governo municipal no que concerne ao fornecimento de água potável, o recolhimento e tratamento de esgoto sanitário, coleta de lixo, limpeza pública e obras de saneamento em geral.

Art. 2º. O SAAEMB exercerá sua ação em todo o Município de Buritama, competindo-lhe com exclusividade:

- I – estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas na área de sua atuação, as obras relativas a construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos;
- II – Atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução de convênio firmado entre o Município e órgãos federais ou estaduais, para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação de serviços públicos de abastecimento de água e de esgotos sanitários;
- III – Administrar, operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de água potável e de esgotos sanitários;
- IV – Lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas e taxas dos serviços de água e esgotos, e ainda, eventuais taxas de contribuição que incidirem sobre terrenos beneficiados, com tais serviços;

- V – Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água, de esgoto, e meio ambiente, compatíveis com sua competência e com a legislação vigente.
- VI – Administrar, operar, manter, conservar e explorar, diretamente, os serviços de limpeza pública, coleta de lixo e aterro sanitário;
- VII – Superintender e controlar a operação, manutenção e exploração de serviços de abastecimento de água potável, esgotos sanitários, aterro sanitário, coleta de lixo urbano e limpeza pública;
- VIII – Desenvolver, planejar e executar a política sanitária e ambiental do Município de Buritama;
- IX – ~~A remoção de entulhos de qualquer natureza, materiais servíveis e inservíveis de construção, o preparo de concreto e argamassa, a poda de árvores e a colocação dos respectivos galhos e troncos.~~ [Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Ordinária nº 3.901, de 10 de julho de 2013.](#)
- IX – **(Revogado)** [Revogado pelo Art. 18. - Lei Ordinária nº 4.446, de 13 de março de 2018.](#)
- X – ~~Para fins do inciso anterior, compete ainda ao SAAEMB a operação dos serviços de distribuição e recolhimento de caçambas, não podendo em hipótese alguma, referidos serviços serem terceirizados, inclusive os constantes do inciso IX.~~ [Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Ordinária nº 3.901, de 10 de julho de 2013.](#)
- X – **(Revogado)** [Revogado pelo Art. 18. - Lei Ordinária nº 4.446, de 13 de março de 2018.](#)
- XI – ~~O prazo máximo de entrega de caçambas será de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação devidamente formalizada, junto ao setor competente.~~ [Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Ordinária nº 3.901, de 10 de julho de 2013.](#)
- XI – **(Revogado)** [Revogado pelo Art. 18. - Lei Ordinária nº 4.446, de 13 de março de 2018.](#)
- XII – VETADO [Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Ordinária nº 3.901, de 10 de julho de 2013.](#)

Art. 3º. O patrimônio inicial do SAAEMB será constituído de todos bens moveis e imóveis, instalações, sistemas, títulos, materiais e outros valores próprios do Município, atualmente destinados e utilizados nos sistemas públicos de água, esgotos sanitários, coleta de lixo e operação do aterro sanitário, os quais lhe serão entregues sem qualquer ônus ou compensações pecuniárias.

Art. 4º. A receita do SAAEMB provirá dos seguintes recursos:

- I – Do produto de quaisquer tributos e remunerações decorrentes diretamente dos serviços de água e esgoto, tais como: tarifas e taxas de água e esgoto, reparo e aferição de hidrômetros, prolongamento de redes por conta de terceiros, multas, dentre outros serviços de sua competência;
- II – De taxas de contribuição que incidirem sobre eventuais imóveis beneficiados com os serviços de água e esgotos;
- III – De eventual subvenção econômica que lhe for anualmente consignada na LOA – Lei Orçamentária Anual;
- IV – Dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, ou por organismos de cooperação internacional;
- V – Do produto resultante da venda de materiais inservíveis e da alienação de bens patrimoniais que se tornarem desnecessários aos seus serviços;
- VI – Do produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;
- VII – De doações, legados ou outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, lhe devam caber.



§ 1º Mediante prévia autorização legislativa, o Prefeito Municipal, poderá autorizar o SAAEMB realizar operações de crédito para obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e esgoto.

§ 2º Os recursos auferidos pelo SAAEMB, deverão ser aplicados no custeio de suas atividades, na manutenção dos seus bens e equipamentos e nos investimentos necessários ao atendimento da população na área de sua responsabilidade, sendo que os valores excedentes apurados ao final de cada exercício financeiro, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Buritama, para aplicação em programas sociais desenvolvidos ou a serem desenvolvidos pelo Município.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º. Para o desenvolvimento de suas atividades, o SAAEMB terá quadro próprio de servidores, que será constituído pelos de provimento efetivo e pelos cargos de livre provimento em comissão, funções e respectivos vencimentos, constantes dos Anexos I e II, da presente Lei.

Parágrafo único Poderá, entretanto, a Prefeitura Municipal colocar à disposição do SAAEMB, funcionários de seu quadro, com ou sem ônus para a mesma.

Art. 6º. Ficam criados os cargos públicos de provimento efetivo e os cargos de livre provimento em comissão constantes dos Anexos I e II, da presente Lei.

§ 1º O regime jurídico dos servidores do SAAEMB é o institucional, disciplinado pela Legislação local aplicável aos servidores públicos municipais.

§ 2º As admissões de pessoal para o provimento dos cargos públicos efetivos serão precedidas de concurso público de provas, ou de provas e títulos, segundo a qualificação da função a ser exercida.

§ 3º Para o atendimento de situações de urgência, emergência, e de excepcional interesse público, poderá o SAAEMB contratar pessoal temporário, mediante processo seletivo simplificado, observando-se a legislação existente no Município;

§ 4º Os cargos públicos de provimento efetivo e os cargos públicos de livre provimento em comissão do SAAEMB serão providos por ato administrativo de exclusiva competência do seu Diretor.

§ 5º Aplica-se aos servidores do SAAEMB, o mesmo regime jurídico previdenciário aplicável aos servidores públicos municipais.

§ 6º As atribuições dos cargos em comissão integrantes do Quadro de Pessoal em Comissão previstas no Anexo I, são aquelas constantes do Anexo III, da presente Lei. [Inclusão feita pelo Art. 42. - Lei Complementar nº 174, de 18 de janeiro de 2018.](#)

TÍTULO II

DA ESTRUTURA, HIERARQUIA E COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA E HIERARQUIA ADMINISTRATIVA

Art. 7º. A estrutura administrativa do SAAEMB, é assim composta:

I – Gabinete do Diretor – que compreende os seguintes órgãos:

- a) Assessoria Técnica;
- b) Centro de Processamento de Dados.

II – Divisão Administrativa e Financeira – que compreende os seguintes órgãos:

- a) Seção de Contabilidade e Recursos Humanos;
- b) Seção de Compras, Almoxarifado e Patrimônio;
- c) Seção de Cadastro, Ligação, Controle e Avaliação de Custos;

III – Divisão de Saneamento e Meio Ambiente – que compreende os seguintes órgãos:

- a) Seção de Tratamento de Água e Esgoto;
- b) Seção de Coleta, Disposição e Tratamento de Resíduos Sólidos;

IV – Divisão de Obras e Manutenção – que compreende os seguintes órgãos:

- a) Seção de Obras Civis e Redes;
- b) Seção de Manutenção Automotiva e Industrial;

Art. 8º. A estrutura administrativa do SAAEMB é um sistema organicamente articulado com suas unidades de trabalho funcionando perfeitamente entrosadas em regime de mútua colaboração, observadas as seguintes linhas de subordinação hierárquicas:

- I – Diretoria Executiva;
- II – Chefias de Divisões;
- III – Pessoal Administrativo e Operacional;
- IV – Serviços.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DO SAAEMB

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 9º. A Direção do SAAEMB será exercida por um Diretor Executivo, nomeado pelo Prefeito Municipal, competindo-lhe:

- I – executar a política administrativa e financeira do SAAEMB;
- II – atender à convocação da Câmara Municipal para prestar esclarecimentos a respeito da Autarquia;
- III – enviar ao Prefeito, a fim de que sejam encaminhados à Câmara Municipal, as diretrizes orçamentárias, o orçamento



- anual e o Plano Plurianual da Autarquia, nos prazos previstos em lei;
- IV – encaminhar à Câmara e Prefeitura até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, o balancete mensal com relação das despesas realizadas;
- V – depositar as disponibilidades de caixa da Autarquia em instituições financeiras oficiais;
- VI – subscrever atos e regulamentos referentes à Autarquia;
- VII – administrar os bens da Autarquia, responsabilizando-se pela sua guarda;
- VIII – submeter à apreciação do Prefeito os pedidos de abertura de créditos adicionais suplementares;
- IX – decidir sobre processos encaminhados ao SAAEMB, de interesse de municípios e servidores;
- X – exigir na aprovação de loteamentos e arruamentos, reservas de áreas para passagem de canalização pública de água e esgoto, dentro das normas legais;
- XI – assegurar a preservação do manancial e manter suas águas a níveis de qualidade boa para o consumo e volume ideal;
- XII – nomear comissão de licitações, conforme determina a legislação;
- XIII – nomear comissão de licitações, conforme determina a legislação; submeter à aprovação do Prefeito Municipal, os valores ou reajustes de tarifas e eventuais taxas a serem cobradas pela utilização dos seus serviços, bem como, os valores das parcelas que couberem às partes pela execução de obra sob o regime de contribuição de melhoria;
- XIV – exercer a cooperação geral das atividades da Autarquia;
- XV – reportar-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo sobre as atividades desenvolvidas pelo SAAEMB;
- XVI – promover a colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para fiel cumprimento do plano de ação do governo;
- XVII – promover reuniões com os chefes de divisão e chefes de seção, para aprimorar e entrosar todas as atividades do SAAEMB;
- XVIII – nomear seu substituto eventual, o qual deverá ser escolhido dentre os Chefes de Divisão do SAAEMB;
- XIX – responder pela prestação das contas do SAAEMB perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- XX – fazer cumprir a legislação em vigor nas licitações feitas pelo SAAEMB.
- XXI – Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o SAAEMB;
- XXII – Representar o SAAEMB, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados;
- XXIII – Admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir e dispensar o pessoal do SAAEMB;
- XXIV – Autorizar a realização de licitações, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços ao SAAEMB;
- XXV – Assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAAEMB, e autorizar os respectivos pagamentos;
- XXVI – Promover a colaboração com a União e o Estado, entidades públicas ou privadas, para a realização de obras e serviços;
- XXVII – Autorizar a alienação de materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis;
- XXVIII – Movimentar as contas bancárias em nome do SAAEMB, em conjunto com o Tesoureiro;



SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 10. É da competência da Assessoria Técnica:

- I – exercer atividades de coordenação, orientação, elaboração, pesquisas referentes a projetos e execução de trabalhos de sua especialidade, supervisão de obras de construção em geral, peritagens e arbitramentos;
- II – elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativo às edificações, mecânica de solos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para orientar a construção, manutenção e reparos das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;
- III – realizar estudos de saneamento urbano e rural;
- IV – fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- V – elaborar relatórios periódicos;
- VI – efetuar a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local apropriado para a construção;
- VII – calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada, consultando tabelas e efetuando comparações para apurar a natureza do material que deverá ser utilizado;

- VIII – consultar outros profissionais da área para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra;
- IX – elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, efetuando cálculo apropriado dos custos;
- X – preparar programa de trabalho elaborando croquis, cronogramas e outros recursos que forem necessários para possibilitar orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- XI – dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos determinados;
- XII – efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitindo laudos e pareceres técnicos;
- XIII – prestar esclarecimentos à população sobre projetos em andamento e outros;
- XIV – estudar e emitir parecer sobre a viabilidade técnica dos planos de extensão de todo o sistema industrial e obras do SAAEMB ;
- XV – estudar e emitir parecer sobre a viabilidade técnica dos planos de extensão de todo o sistema industrial e obras do SAAEMB ;
- XVI – executar estudos técnicos sobre os materiais em geral e a mão-de-obra aplicada nos serviços do SAAEMB, visando ao aprimoramento tecnológico;
- XVII – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Art. 11. Ao Centro de Processamento de Dados compete:

- I – estudar as características e planos do SAAEMB, estabelecendo contatos com o corpo diretivo do mesmo para verificar as possibilidades e conveniência de processamento de dados;
- II – levantar as necessidades dos usuários;
- III – preparar estudo de viabilidade e anteprojeto de sistemas;
- IV – definir documentos, formulários e arquivos de sistemas;
- V – estudar, avaliar e decidir pelos recursos de software e hardware necessários;
- VI – preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo a linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador;
- VII – elaborar cronograma para as atividades de programação, testes, simulação e implantação;
- VIII – definir os programas;
- IX – elaborar manuais de procedimentos e documentação de sistemas;
- X – testar, simular e implantar sistemas;
- XI – avaliar o desempenho de sistemas;
- XII – dar manutenção a sistemas implantados;
- XIII – dirigir e programar os serviços solicitados pelas chefias de serviço;
- XIV – orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o SAAEMB e dirigir e coordenar a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro, planejando a utilização paralela do antigo e de novo sistema de processamento de dados;
- XV – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade.
- XVI – supervisionar e dar assistência nos sistemas da água, folha de pagamento, estoque, custos e Estação de Tratamento de Água (ETA);
- XVII – supervisionar a digitação das alterações, inclusões e exclusões de dados, relacionados com os sistemas desenvolvidos no SAAEMB;
- XVIII – operação dos cálculos necessários aos sistemas desenvolvidos no SAAEMB;
- XIX – controlar a emissão de avisos, fichas de cadastro, relatórios em geral, holerites, RAIS, etiquetas dos cartões de pontos, folha de pagamento, dentre outros;
- XX – manter atualizado os dados e programas do SAAEMB, efetuando os backup necessários, de acordo com as necessidades;
- XXI – efetuar o envio do disquete aos bancos, referente aos débitos de conta do sistema da água e folha de pagamento;



XXII – operar os sistemas implantados no SAAEMB;

XXIII – manter em perfeita ordem de funcionamento todos os equipamentos de Processamento de Dados, instalados no C.P.D. e demais serviços do SAAEMB;

XXIV – desempenhar quaisquer atividades que lhe sejam conferidas por atribuições superiores ou que lhe decorram da natureza do serviço sob sua responsabilidade;

XXV – emitir certidões de dívida ativa das tarifas, produtos, serviços e outras atividades, não quitados e de lançamento anual;

SEÇÃO IV
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 12. É da competência geral da Divisão Administrativa e Financeira:

I – prover o SAAEMB dos recursos necessários em pessoal, material e transporte;

II – executar as tarefas e rotinas administrativas e de administração financeira do SAAEMB.

Art. 13. A Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes seções de serviços, diretamente subordinados aos respectivos titulares:

I – Seção de Recursos Humanos;

II – Seção de Compras, Almoxarifado e Patrimônio;

III – Seção de Contabilidade;

IV – Seção de Cadastro, Ligação, Controle e Avaliação de Custos.

Art. 14. Compete ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

I – centralizar as funções de protocolo e registro do SAAEMB;

II – elaborar, sistematizar, registrar e expedir atos emanados do SAAEMB;

III – centralizar os serviços e assuntos pertinentes ao recrutamento, seleção, admissão, movimentação, treinamento e regime jurídico do pessoal;

IV – centralizar os serviços e assuntos relativos à padronização, aquisição, guarda, controle e distribuição de todo material e equipamento pertencente ao SAAEMB;

V – proceder ao tombamento, registro, inventário e proteção dos bens do SAAEMB;

VI – organizar o registro contábil do SAAEMB;

VII – proceder ao cadastramento dos consumidores, bem como, o lançamento, arrecadação e fiscalização de tarifas, taxas e demais receitas do SAAEMB;

VIII – secretariar o Diretor Executivo em reuniões, tomando as medidas cabíveis para registro, anotações e preparação de atos;

IX – receber, examinar, informar, ou autuar e encaminhar processos dirigidos ao Diretor Executivo;

X – subscrever juntamente com o Diretor, as resoluções, atos e portarias;

XI – promover apuração de mérito dos servidores para efeito de promoção;

XII – assinar a folha de pagamento pessoal;

XIII – assinar a carteira de trabalho e identidade funcional dos servidores na falta da chefia da Seção de Recursos Humanos;

XIV – vistoriar todo o expediente diário e quaisquer documento a serem assinados pelo Diretor Executivo;

XV – assinar boletins diários da tesouraria e bancos;

XVI – assinar cartões de ponto dos servidores;

XVII – assinar rescisões de contrato de trabalho;

XVIII – receber e examinar todas as correspondências recebidas pelo correio, estabelecimentos e outros;

XIX – redigir, preparar, fazer datilografar qualquer documento a ser assinado pelo Diretor Executivo e tomar providências para sua conveniente expedição;

XX – coordenar a elaboração da proposta orçamentária, juntamente com o chefe de serviço de contabilidade e enviá-la ao Diretor Executivo;

XXI – manter atualizado o arquivo de documentos e correspondências recebidas e expedidas;

XXII – expedir certidões de atos e petições desde que requeridas para fins de direito determinado;

XXIII – promover a publicação de atos oficiais;



XXIV – desempenhar as atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;

XXV – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO V
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA
DA DIVISÃO DE SANEAMENTO
E MEIO AMBIENTE

Art. 15. É da competência geral da Divisão de Saneamento e Meio Ambiente e da Divisão de Obras Civis e Redes:

I – prover o SAAEMB dos recursos técnicos necessários para melhor execução de suas atividades;

II – executar as tarefas relativas a manutenção e expansão das atividades técnicas do SAAEMB.

Art. 16. A Divisão de Saneamento e Meio Ambiente compreende as seguintes Seções, diretamente subordinadas aos respectivos titulares:

I – Seção de Tratamento de Água e Esgoto;

II – Seção de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos.

Art. 17. Compete ao Chefe da Divisão de Saneamento e Meio Ambiente:

I – supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os trabalhos de captação, adução, tratamento, análise e distribuição de água potável, atendendo às determinações dos órgãos competentes;

II – planejar, preparar e fazer executar medidas da racionalização de serviços;

III – proceder as medidas que permitam a distribuição de água potável ao nível da demanda;

IV – promover as operações de recebimento, armazenamento e tratamento de água captada pelas estações de captação e adução;

V – atender as reclamações dos serviços, bem como, tomar as providências de sua alçada;

VI – propor a escala de férias dos servidores lotados na sua Divisão para aprovação da Diretoria Executiva;

VII – vistoriar os locais utilizados para operação de captação de água;

VIII – supervisionar a limpeza pública, a coleta de lixo domiciliar e infectante;

IX – manter e controlar o uso do aterro sanitário dentro das normas exigidas pelos órgãos ambientais e de saúde;

X – coordenar a coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos;

XI – supervisionar os trabalhos realizados pelo Centro de Educação Ambiental;

XII – elaborar relatórios e estatísticas dos serviços executados na sua área;

XIII – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;

XIV – supervisionar os serviços de limpeza de reservatórios de água e controle de vetores presentes nas redes;

XV – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;

XVI – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade .

SEÇÃO VI
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA
DA DIVISÃO DE OBRAS E REDES

Art. 18. A Divisão de Obras e Redes compreende as seguintes Seções, diretamente subordinadas aos respectivos titulares:

I – Seção de Redes;

II – Seção de Obras;

III – Seção de Mecânica Automotiva e Industrial.

Art. 19. Compete ao Chefe de Obras e Redes:

I – opinar sobre os projetos de arruamento e loteamento;

II – atender às reclamações dos usuários e consumidores sobre o mal funcionamento dos serviços, bem como tomar providências cabíveis de sua alçada;

III – supervisionar todas as obras de interesse da Divisão;

IV – encaminhar a Seção de Cobrança, nos prazos fixados os dados necessários para cobrança de serviços aos usuários;



- V – planejar, preparar e fazer executar medidas de racionalização de serviços;
- VI – propor a aprovação da escala de férias dos servidores lotados na sua Divisão, para aprovação da Diretoria Executiva;
- VII – controlar o plantão do SAAEMB, a fim de atender as emergências nos finais de semana e após o horário de expediente;
- VIII – estudar, projetar, e coordenar os serviços a serem efetuados pelas respectivas chefias das Seções de Obras, Redes e Mecânica Automotiva e Industrial;
- IX – supervisionar e manter a frota de veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- X – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;
- XI – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS SEÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 20. Compete à Seção de Recursos Humanos:

- I – coordenar as atividades na área organizacional de recursos humanos, referentes a recrutamento e seleção de servidores;
- II – elaborar ou acompanhar a elaboração de editais para processos seletivos, concurso públicos externos e seleções internas, providenciando os resumos e publicação dos mesmos na imprensa local;
- III – supervisionar a elaboração, aplicação e correção de provas, testes psicológicos e entrevistas, seguindo rigorosamente as condições estabelecidas em cada edital;
- IV – proceder a avaliação dos pontos, classificação de candidatos em concursos e a homologação dos resultados, responsabilizando-se pela divulgação e publicação correta;
- V – prestar informações sobre os concursos concluídos ou em andamento;
- VI – controlar as chamadas dos classificados para preenchimento das vagas de acordo com as necessidades do SAAEMB seguindo a ordem de classificação;
- VII – enviar as convocações para assumir as vagas aos concursados, concedendo-lhes os prazos pré-estabelecidos nos editais;
- VIII – conferir a documentação apresentada no ato da convocação;
- IX – prestar informações às diversas unidades sobre os concursos realizados, número de classificados e possibilidades de atendimentos às solicitações de contratações;
- X – arquivar em processos próprios toda a documentação relativa a cada concurso, desde a fase da inscrição até a homologação dos resultados;
- XI – desenvolver os meios necessários e aplicar treinamento aos servidores do quadro visando promover sua especialização ou adaptação no trabalho;
- XII – supervisionar os serviços executados referentes à admissão, movimentação, remuneração e demissão de pessoal, orientando os funcionários na resolução dos problemas surgidos na execução dos mesmos;
- XIII – apresentar planos de trabalho e sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços;
- XIV – responsabilizar-se pela elaboração da folha de pagamento, dentro dos prazos legais;
- XV – coordenar as atividades administrativas relativas aos depósitos de F.G.T.S., contribuições, Imposto de Renda Retido na Fonte, dentre outros, obedecendo e acompanhando as alterações estabelecidas na lei;
- XVI – efetuar ou supervisionar a elaboração de cálculos de rescisões de contrato, emitindo avisos prévios e notificações de seu término, e respectivas datas de homologação;
- XVII – prestar informações aos servidores sobre os seus direitos, mantendo-se atualizado sobre a legislação trabalhista em vigor;
- XVIII – proceder os registros legais dos servidores, mantendo-se sempre atualizado;
- XIX – encaminhar a escala anual de férias dos servidores do SAAEMB, relativa ao ano seguinte, à Diretoria Executiva;
- XX – apurar a frequência dos servidores, encaminhando as irregularidades eventualmente encontradas à Diretoria Executiva;
- XXI – preparar e expedir certidões e atestados relativos a vida funcional dos servidores;



- XXII – executar a identificação dos servidores;
- XXIII – desempenhar quaisquer atividades que lhe sejam conferidas por atribuições superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade das prescrições das leis vigentes;
- XXIV – expedir em época própria, a declaração de rendimentos para fins de comprovação de rendas junto aos órgãos federais;
- XXV – controlar os prazos de validade dos concursos públicos;
- XXVI – controlar a convocação de candidatos;
- XXVII – anotar em carteira de trabalho, os reajustes de salários e férias gozadas dos servidores;
- XXVIII – controlar a escala de férias, expedindo a respectiva portaria nas datas das escalas, aprovada pela Diretoria Executiva;
- XXIX – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;
- XXX – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade, bem como, supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade .

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 21. Compete à Seção de Compras, Almojarifado e Patrimônio:

- I – proceder, quando necessário, após a devida autorização do Diretor Executivo, a abertura de licitações de materiais, obras e serviços;
- II – responsabilizar-se pela guarda dos documentos licitatórios com arquivo em local apropriado;
- III – efetivar as compras de materiais e fornecimento de serviços;
- IV – receber, guardar, armazenar, distribuir e controlar os materiais e bens móveis;
- V – executar os serviços de atendimento e orientação às unidades administrativas sobre as aquisições de material;
- VI – executar a elaboração, manutenção e atualização do cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- VII – centralizar a aquisição de material destinado aos diferentes serviços do SAAEMB;
- VIII – manter em ordem os fichários de estoque de material e de estatística de consumo, por órgão, para efeito de previsão orçamentária;
- IX – fazer pesquisas de preços destinadas às licitações necessárias;
- X – manter o estoque dos materiais de consumo do SAAEMB em perfeita ordem de armazenamento, classificação e registro, bem como exercer a sua guarda;
- XI – fornecer aos diversos órgãos da autarquia os materiais regularmente requisitados, extraindo as guias de entrega do material;
- XII – controlar o consumo e aplicação do material adquirido pela autarquia;
- XIII – receber as faturas de notas de entrega de fornecimento e empenhá-las, acompanhadas de comprovantes de recebimento e aceitação do material;
- XIV – Inspeccionar, periodicamente, o almoxarifado do SAAEMB;
- XV – proceder a aquisição de materiais e serviços devidamente autorizados;
- XVI – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, controle de padronização de material e catálogo de preços;
- XVII – efetuar o controle, entrega de papéis e documentos fiscais, providenciando o seu empenho e encaminhando à Seção de Contabilidade;
- XVIII – distribuir o material de consumo requisitado pelas unidades administrativas;
- XIX – executar e organizar o cadastramento, chapeamento, a fiscalização, transferência, recuperação, distribuição, inventário dos bens móveis e imóveis de propriedade do SAAEMB;
- XX – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- XXI – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade;
- XXII – promover a baixa dos bens patrimoniados considerados inservíveis e encaminhá-los ao depósito;
- XXIII – receber, registrar, arquivar e guardar todas as escrituras de bens imóveis do patrimônio da autarquia;
- XXIV – regularizar o licenciamento e emplacamento dos veículos do SAAEMB, em face às exigências do Código Nacional



do Trânsito;

XXV – elaborar balanço anual de controle de estoque, efetuando a contagem, medida ou conferência de materiais estocados, relacionando-os ou conferindo-os;

XXVI – controlar o seguro dos veículos, renovando conforme determina a Lei, nas datas de vencimento;

XXVII – efetuar o inventário anual e remetê-lo ao Chefe da Seção de Contabilidade até o dia 20 de dezembro de cada ano;

XXVIII – efetuar escala de férias dos servidores, encaminhando para aprovação da Diretoria;

XXIX – controlar o consumo de combustível dos veículos do SAAEMB, e emitir as requisições necessárias ao seu abastecimento;

XXX – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 22. Compete a Seção de Contabilidade:

I – providenciar, anualmente, instruções para elaboração da proposta orçamentária parcial a ser apresentada pelas diversas unidades de serviços;

II – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas ao serviço contábil;

III – elaborar o orçamento programa de acordo com a Lei Federal nº 4320/64;

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

IV – elaborar o orçamento plurianual de investimentos de conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Federal nº 4.320/64;

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal

V – planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

VI – preparar e assinar balancetes mensais, balanços, demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis e encaminhá-los ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado em seus respectivos vencimentos, conforme exigências legais;

VII – controlar a execução orçamentária, bem como solicitar, quando necessário, as suplementações de dotações ao Poder Executivo;

VIII – controlar as importâncias recebidas de convênios e preparar prestação de contas, inclusive dos numerários oriundos de aplicações financeiras;

IX – elaborar mensalmente relatório sobre a situação financeira, encaminhando-o à Diretoria Executiva;

X – elaborar documentos contábeis, conforme exigências legais (registros de diários, razão, analítico da receita e da despesa);

XI – informar a disponibilidade de dotação e de recursos financeiros para a abertura de licitações conforme exigências legais e administrativa;

XII – supervisionar e assinar documentos relativos à Tesouraria, como boletins diários, conciliações bancárias, dentre outros;

XIII – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou, que lhe decorram da natureza dos serviços sob a sua responsabilidade;

XIV – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;

XV – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade.



SEÇÃO IV

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE CADASTRO, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 23. Compete a Seção de Cadastro, Almoxarifado e Patrimônio:

I – promover a aferição, instalação, ou substituição dos aparelhos medidores de consumo de água;

II – controlar a manutenção preventiva dos medidores, compreendendo limpeza, aferição e substituição de peças que se

fizerem necessárias;

III – efetuar vistoria nos imóveis para liberação de “HABITE-SE”, conforme solicitação da Prefeitura Municipal;

IV – comunicar a Divisão de Obras, através de memorando, os locais onde deverão ser efetuados reparos no asfalto;

V – proceder a sistematização dos custos de serviços prestados pelo SAAEMB, aos consumidores;

VI – emitir e assinar avisos de débitos a serem encaminhados aos consumidores;

VII – efetuar o lançamento das tarifas de água e esgoto, manutenção de redes para terrenos vagos, emitir os respectivos avisos e distribuí-los aos consumidores dentro do prazo legal;

VIII – examinar todos os casos de reclamações contra lançamentos efetuados, promovendo a solução adequada;

IX – manter o controle de consumidores e usuários e elementos para cálculos de cobrança de tarifas;

X – efetuar mensalmente a leitura dos hidrômetros instalados;

XI – efetuar vistoria nos imóveis cujo consumo de água estão fora da média após ter sido efetuada a leitura;

XII – expedir avisos de lançamentos de água à consumidores fora da cidade;

XIII – expedir segunda via de avisos e das tarifas de água e esgoto;

XIV – efetuar reparos nas derivações até o cavalete, promovendo a cobrança necessária dos serviços efetuados;

XV – efetuar montagens de cavalete em ligações já efetuadas;

XVI – efetuar mudança de cavaletes;

XVII – efetuar montagem de cavaletes em ligações com mais de uma economia quando requerida pelo contribuinte;

XVIII – controlar a venda e instalação de hidrômetros em ligações novas;

XIX – fazer estatística dos serviços executados;

XX – zelar pelos materiais e equipamentos da Seção;

XXI – atender os contribuintes examinando todos os casos de reclamações de sua área promovendo a solução adequada;

XXII – enviar ao CPD, as planilhas contendo todas as informações referentes as alterações em tarifas de água e esgoto que surgirem no decorrer dos serviços;

XXIII – fornecer os elementos necessários (número de ligações, consumo medido, receitas mensais), para ser feita a planilha do custo da água;

XXIV – enviar avisos para os imóveis que encontram-se com vazamentos;

XXV – lavrar multas quando constatado caso de infração, após autorização da Diretoria Executiva;

XXVI – programar o calendário a ser seguido pelo CPD e pela Seção de Cadastro para emissão das contas mensais de água;

XXVII – fiscalizar e cobrar o consumo de água dos imóveis que consomem água sem comunicar o SAAEMB;

XXVIII – preencher requerimento de contribuintes requisitando os serviços do SAAEMB, efetuando a cobrança devida;

XXIX – preencher requerimento de contribuintes requisitando os serviços do SAAEMB, efetuando a cobrança devida;

XXX – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;

XXXI – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;

XXXII – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade.

XXXIII – efetuar o corte de água quando o consumidor estiver em débito com o SAAEMB, dentro do prazo legal;

XXXIV – expedir no prazo estabelecido as certidões negativas requeridas;

XXXV – manter atualizados os mapas das redes de água e esgoto;

XXXVI – efetuar transferências de nome dos proprietários dos imóveis através de escritura;

XXXVII – manter atualizado as tabelas para cálculo dos serviços prestados pelo SAAEMB;

XXXVIII – prover pela permanente atualização do cadastro e transcrever no cadastro do consumidor todos os dados de interesse do SAAEMB;

XXXIX – zelar pelo recolhimento e guarda de todo o material e equipamento que for confiado à Seção;

XL – notificar o devedor inscrito em Dívida Ativa para efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido;

XLI – informar mensalmente à Diretoria Executiva sobre atraso de pagamento de consumidores;

XLII – opinar sobre projetos de novas ligações;

XLIII – cadastrar todas as novas redes de água e esgoto e notificar os proprietários dos imóveis beneficiados;

XLIV – elaborar planilha trimestral de custo de cada serviço desta Seção, encaminhando à Diretoria para análise e deliberações pertinentes;

XLV – processar a análise e seleção dos comprovantes de saída de material ou outros, separando-os por unidade



administrativa, por obra de construção ou por serviços prestados;

XLVI – elaborar relatórios gerais sobre os custos dos consumos e de outras despesas de operação;

SEÇÃO V

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 24. Compete à Seção de Tratamento de Água e Esgoto:

- I – promover a coleta de amostra de água dos mananciais, a fim de que seja remetida ao laboratório para análise;
- II – adotar e fazer cumprir medidas de defesa, segurança e higiene da Estação de Tratamento de Água (ETA) e dependências;
- III – adotar medidas que visem a melhoria e produtividade do tratamento e dependências;
- IV – comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer ocorrência que impeça o fornecimento normal de água à população;
- V – promover operações de captação e adução de água para ETA;
- VI – providenciar exames periódicos de amostras de águas, mantendo o controle rigoroso da qualidade da água destinada ao consumo da população, providenciando seu registro em registro em boletins especiais;
- VII – determinar, controlar e ajustar as dosagens de produtos químicos necessários ao tratamento de água de abastecimento;
- VIII – fazer cumprir as normas para manter a qualidade da água; promover a coleta e análise de amostra de água tratada, semanalmente, em vários pontos de sua coleta e diariamente da E.T.A.;
- IX – promover mensalmente a coleta de amostra de água tratada em 10 (dez) locais da cidade, para análise de sua qualidade;
- X – zelar pelo bom funcionamento e conservação dos laboratórios de análise físico-químicas, bacteriológicas e águas residuárias;
- XI – proceder a análise físico-química e bacteriológica da água de abastecimento público, na ETA, em vários locais da cidade, registrando em boletins e emitindo seus respectivos laudos;
- XII – efetuar análise físico-químicas e bacteriológicas de água, em pontos escolhidos e coletados pelo centro de vigilância sanitária, emitindo seus respectivos laudos;
- XIII – efetuar análise físico-química e bacteriológica de água de cidades da região, mediante contrato;
- XIV – análises trimestrais da eficiência das lagoas de tratamento de esgoto, emitindo seus resultados em tabelas e gráficos comparativos;
- XV – enviar à Diretoria o resultado da análise da água mensal para publicação na imprensa local;
- XVI – enviar à Diretoria o resultado da análise da água mensal para publicação na imprensa local;
- XVII – efetuar a limpeza das grades na lagoa de tratamento de esgoto;
- XVIII – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- XIX – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade.



SEÇÃO VI

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE COLETA, DISPOSIÇÃO E TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 25. Compete à Seção de Coleta, Disposição e Tratamento de Resíduos Sólidos:

- I – manter a fiscalização da coleta de lixo de acordo com os dias e divisão de setores traçados no mapeamento da cidade;
- II – manter em dia a varrição de ruas de acordo com a divisão de setores e dias determinados;
- III – manter o serviço de capinação de guias e sarjetas dos locais onde existe as mesmas, recolhendo o lixo resultante deste trabalho;
- IV – efetuar ou supervisionar a coleta de lixo infectante de hospitais, farmácias, laboratórios, unidades básicas de saúde, e outros estabelecimentos congêneres, de acordo com as normas da legislação em vigor, passando por sua auto-clavagem e finalizando no aterro sanitário, comunicando à Diretoria Executiva sobre qualquer problema ocorrido;
- V – manter dentro das normas exigidas o aterro sanitário do Município;

- VI – controlar para cobrança, o lixo industrial descarregado no aterro sanitário;
- VII – manter limpa as lixeiras públicas, dando a manutenção necessária às mesmas;
- VIII – fazer cumprir as normas para acondicionamento do lixo, previsto na legislação em vigor;
- IX – promover a coleta do lixo a ser reciclado, separando-os adequadamente;
- X – adotar e fazer cumprir as medidas de segurança do pessoal operacional;
- XI – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- XII – zelar pelo recolhimento e guarda de todo material e equipamento utilizado para a realização do seu serviço;
- XIII – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;
- XIV – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO VII

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE OBRAS E REDES

Art. 26. Compete à Seção de Obras e Redes:

- I – elaborar mapas e levantamentos técnicos de todos os serviços executados, para melhor desempenho;
- II – manter sempre atualizados os mapas de serviços e estatísticas para serem aplicados os planos de expansão;
- III – verificar, analisar e diagnosticar sobre os danos e perdas que venham a ocorrer nos serviços em geral;
- IV – adotar e fazer cumprir medidas de segurança do pessoal operacional;
- V – sugerir ao Diretor Executivo, a adoção de medidas que visem à evitar o colapso do fornecimento, caso ocorra algum fato que venha a diminuir a capacidade de oferta de água potável à população;
- VI – efetuar ligações de água e esgoto, onde já existe rede de distribuição, atendendo a ordem de protocolo;
- VII – efetuar redes de água e esgoto de acordo com os locais determinados e autorizado pelo Diretor Executivo do SAAEMB;
- VIII – efetuar o conserto de reparos nas redes de água e esgoto, e sua inspeção, quando necessária;
- IX – inspecionar os poços de visita de esgoto;
- X – atender as reclamações dos usuários sobre qualquer problema havido nas redes de água e esgoto, e providenciar a sua regularização;
- XI – fiscalizar as ligações de água e esgoto a serem efetuadas quando da pavimentação de novas vias;
- XII – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- XIII – zelar pelo recolhimento e guarda de todo material e equipamento que lhe foi confiado para a realização de serviços, conferindo-as no final do dia;
- XIV – efetuar a manutenção dos ramais externos de esgoto, quando solicitados;
- XV – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;
- XVI – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade;
- XVII – fiscalizar a execução das obras ou reformas em que haja interesse do SAAEMB;
- XVIII – estudar e emitir parecer sobre a viabilidade técnica das obras do SAAEMB;
- XIX – adotar e fazer cumprir medidas de segurança do pessoal de operação;
- XX – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- XXI – zelar pelo recolhimento e guarda de todo material e equipamento que lhe for confiado para a realização dos serviços;
- XXII – Fazer a manutenção das obras terminadas pertencentes ao SAAEMB;
- XXIII – elaborar relatórios esclarecendo a forma e o estágio das obras;
- XXIV – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;



SEÇÃO VIII

DA COMPETÊNCIA DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA E INDUSTRIAL

Art. 27. Compete à Seção de Manutenção Automotiva e Industrial:

- I – administrar a equipe de trabalho e os equipamentos do setor de manutenção;
- II – coordenar, definir e orientar a execução dos serviços;
- III – planejar com vistas a agilizar o andamento dos serviços priorizando a qualidade dos mesmos;
- IV – assessorar quanto à normas técnicas específicas para execução de cada serviço;
- V – definir quais os serviços que podem ser executados internamente e quais devem ser executados por terceiros;
- VI – inspecionar e opinar sobre os serviços executados interna e externamente;
- VII – acompanhar o recebimento dos produtos, quando os mesmos necessitarem de uma identificação especializada;
- VIII – projeto e execução de pequenas obras na área de mecânica industrial, assim como qualificar e dimensionar os materiais necessários à sua execução e dos serviços gerais de mecânica;
- IX – promover a manutenção, conservação e recuperação mecânica de equipamentos e veículos pertencentes ao SAAEMB;
- X – desempenhar atividades que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou, que lhe decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade;
- XI – fiscalizar o trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;
- XII – supervisionar e manter a frota de veículos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 28. São órgãos de apoio das Chefias de Divisão do SAAEMB, a CIPA e o Centro de Educação Ambiental.

Art. 29. A Comissão Interna de Prevenção a Acidentes - CIPA será formada e funcionará nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO ÚNICA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SUA CHEFIA

Art. 30. Compete ao Centro de Educação Ambiental:

- I – efetuar visitas e excursões seguindo o itinerário do saneamento básico, bem como outros roteiros que incentivem a preservação ao meio ambiente;
- II – catalogar as árvores, insetos e animais da mata e bacia hidrográfica do Município;
- III – incentivar o plantio de árvores e plantas ornamentais nas escolas, residências e propriedades rurais;
- IV – distribuir cartilhas educativas;
- V – redigir, confeccionar livros ou revistas, cartazes, maquetes, no próprio CEA, tendo em vista as pesquisas e visitas realizadas;
- VI – expor permanentemente os trabalhos desenvolvidos no CEA;
- VII – projetar vídeos referentes ao meio-ambiente, bem como organizar e manter a videoteca do CEA;
- VIII – utilizar o Centro de Educação Ambiental para pesquisas extra-classe;
- IX – realizar no mini-laboratório do CEA, experiências simples e ilustrativas sobre a degradação do meio-ambiente;
- X – realizar, no mínimo, um workshop semestral ou anual para a divulgação dos trabalhos do CEA para a comunidade;
- XI – promover na primeira semana do mês de abril, a Semana do Meio-Ambiente, com passeios, gincanas culturais e exposições;
- XII – elaborar projetos para recursos da área de meio ambiente;
- XIII – manter atualizado os projetos elaborados;
- XIV – manter atualizado e organizado a biblioteca e o acervo de fotos do centro;
- XV – realizar palestras às escolas municipais, bem como à comunidade em geral referentes ao meio ambiente e ao saneamento, de forma que se entenda a natureza como uma totalidade dinâmica e interdependente;
- XVI – realizar relatórios e estatísticas semestrais e anuais sobre as atividades do CEA;
- XVII – elaborar uma metodologia de trabalho com a comunidade local de forma a despertar o espírito crítico sobre as questões do meio ambiente e do saneamento;
- XVIII – organizar exposições permanentes e itinerantes sobre o meio ambiente;
- XIX – realizar atividades com a comunidade que despertem a conscientização sobre a necessidade de preservar/conservar a natureza bem como desenvolver concepções conservacionistas referentes à utilização/apropriação da natureza pela sociedade;



- XX – organizar e manter atualizado em acesso de recortes com artigos referentes a Saneamento e Meio Ambiente;
- XXI – organizar e manter atualizado em acesso de recortes com artigos referentes a Saneamento e Meio Ambiente;
- XXII – auxiliar os alunos e professores na elaboração de pesquisas, material didático sobre o meio ambiente e saneamento;
- XXIII – apoiar as iniciativas de coleta de lixo reciclável realizadas nas escolas e nos bairros, fornecendo material didático aos interessados;
- XXIV – organizar gincanas e passeios ecológicos que ampliem a conscientização da comunidade sobre a natureza;

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES COMUNS AOS SERVIDORES

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CHEFES DE ÓRGÃOS
DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO DIRETOR EXECUTIVO

Art. 31. Compete aos servidores diretamente subordinados ao Diretor Executivo do SAAEMB:

- I – exercer a coordenação geral do órgão que dirige;
- II – adotar medidas que visem à melhoria dos serviços;
- III – I - apresentar ao Diretor Executivo relatório mensal de serviços executados pelo órgão que dirige;
- IV – promover reuniões com servidores que lhe são subordinados, para discussão de assuntos pertinentes aos serviços que se fizerem necessários;
- V – aplicar pena de advertência e repreensão aos servidores, quando as mesmas se fizerem necessárias;
- VI – dirigir o trabalho do órgão, conferindo aos servidores atribuições e tarefas;
- VII – manter estreita colaboração com os chefes dos demais serviços;
- VIII – elaborar escala de férias dos servidores que lhe são subordinados e propor sua aprovação;
- IX – requerer abertura de processo administrativo disciplinar em face de servidor que lhe for subordinado, para aplicação das penas de: advertência, repreensão e suspensão, bem como a de dispensa e demissão nos casos necessários;
- X – requisitar material necessário ao funcionamento do órgão que chefia;
- XI – receber, conferir, visar e passar para a Seção de Recursos Humanos os apontamentos efetuados;
- XII – exercer a chefia e coordenação geral dos trabalhos da unidade de serviço que lhe está subordinada;
- XIII – promover por todos os meios que estão ao seu alcance, aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- XIV – proferir despachos interlocutórios em processo cuja decisão escape à sua alçada, e decisório, nos de sua competência;
- XV – distribuir tarefas, orientar e fiscalizar sua execução;
- XVI – preparar e expedir circulares, certidões, avisos, instruções e ordens internas;
- XVII – preparar, redigir e controlar o expediente, a correspondência e despachos;
- XVIII – colaborar na elaboração de relatórios e prestação de contas;
- XIX – coordenar e executar as tarefas administrativas;
- XX – executar outros encargos inerentes às responsabilidades da função que ocupa, bem como as determinadas pelo superior;



SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 32. Compete aos servidores do SAAEMB:

- I – cumprir as determinações e ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- II – observar rigorosamente o seu horário de trabalho;
- III – assinar o ponto ou marcá-lo mecanicamente, salvo os que estejam dispensados dessa obrigação em decorrência da natureza de suas funções.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. O horário de trabalho do SAAEMB será estabelecido por ato do Diretor Executivo, obedecido ao limite máximo de 44 horas semanais.

Art. 34. O Diretor Executivo do SAAEMB, visando à maior produtividade e racionalidade dos sistemas administrativos da Autarquia, efetuará as alterações necessárias no sistema administrativo e operacional da autarquia.

Parágrafo único O SAAEMB, para efeito de uniformidade administrativa, obedecerá ao calendário e às normas gerais de elaboração da proposta orçamentária anual estabelecida pelo Executivo Municipal.

Art. 35. Os serviços prestados pelo SAAEMB são considerados de engenharia.

Art. 36. A classificação dos serviços de água e esgoto, as tarifas e taxas respectivas serão fixadas por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo único As tarifas e taxas serão fixadas sob proposta de Diretor e aprovação do Prefeito Municipal, calculada de modo a assegurar, em conjunto com outras rendas, a auto-suficiência econômico-financeira do SAAEMB.

Art. 37. Os proprietários de terrenos baldios, loteados ou não, situados em logradouros dotados de redes públicas de distribuição de água ou de esgotos sanitários, desprovidos das respectivas ligações, ficarão sujeitos ao pagamento de uma taxa de contribuição, na forma a ser fixada em regulamento.

Art. 38. Exceto quando houver expressa autorização do Chefe do Poder Executivo, é vedado ao SAAEMB conceder isenção ou redução de taxas ou tarifas dos serviços de água ou de esgoto, sob quaisquer formas ou à qualquer título.

§ 1º Na hipótese de isenção ou redução das taxas ou tarifas dos serviços prestados pelo SAAEMB, o ato que a autorizar deverá estar devidamente acompanhado dos requisitos legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais dispositivos normativos aplicáveis à espécie.

§ 2º Não se aplica a proibição prevista no caput do presente artigo quando se tratar de hipótese de necessidade social devidamente justificada e demonstrada por laudo social a ser expedido por assistente social do Município designada pelo Prefeito Municipal ou pelo Diretor Executivo.

Art. 39. Aplicam-se ao SAAEMB, naquilo que disser respeito aos bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozam e que lhes caibam por lei.

Art. 40. O Diretor Executivo do SAAEMB submeterá anualmente à apreciação do Prefeito Municipal, o relatório de suas atividades e a prestação de Contas do Exercício.



Art. 41. A Prefeitura Municipal deverá suportar as despesas de instalação e manutenção inicial do SAAEMB.

§ 1º As despesas de que se trata o caput, deverão ser ressarcida aos cofres da Prefeitura Municipal pelo SAAEMB, a razão de 50% (cinquenta por cento) das disponibilidades financeiras mensais, até a quitação das despesas de instalação e manutenção inicial.

§ 2º Consideram-se disponibilidades financeiras, o resultado obtido entre a receita arrecadada no mês subtraindo-se a despesa liquidada no mês, desde que positivo.

§ 3º Os repasses de que se trata o § 1º deste artigo, ocorreram através de transferências financeiras nos termos da portaria STN 339/01.

Art. 42. O Prefeito Municipal expedirá aos atos necessários à completa regulamentação da presente Lei.

§ 1º A regulamentação de que trata este artigo compreenderá o regulamento dos serviços de água e esgotos, o regulamento das tarifas, taxas e contribuição, e as normas internas do SAAEMB.

§ 2º Fica estabelecido o prazo máximo de 60 dias, a contar da data da vigência desta Lei, para a edição do Decreto de regulamentação dos serviços de água e esgotos.

~~Art. 43. As atuais tarifas praticadas pela permissionária dos serviços públicos de água e esgotos serão mantidas até que sejam fixados seus novos valores por ato do Prefeito Municipal, observando-se o índice inflacionário medido pelo IGP-M "Getúlio Vargas", ou outro a ser adotado e os princípios da proporcionalidade, economicidade e modicidade dos preços públicos.~~

Art. 43. As atuais tarifas praticadas pela permissionária dos serviços públicos de água e esgotos serão mantidas até que sejam fixados seus novos valores por ato do Prefeito Municipal, observando-se o índice inflacionário medido pelo IPCA (IBGE), ou outro a ser adotado e os princípios da proporcionalidade, economicidade e modicidade dos preços públicos". [Alteração feita pelo Art. 5º. - Lei Complementar nº 204, de 15 de dezembro de 2021.](#)

Parágrafo único Fica autorizada a suspensão do fornecimento de água ao consumidor inadimplente que devidamente notificado, nos prazos de 30 e 60 dias, não efetuar o pagamento.

~~Art. 44. Os prédios públicos municipais estarão isentos da cobrança de qualquer taxa ou tarifa pelo SAAEMB, inclusive~~

~~aqueles relativos ao consumo de água:~~

Art. 44. Os prédios municipais que contem com serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgotos, órgãos, departamentos públicos municipais, e instituições municipais congêneres da Administração Pública, direta ou indireta, não estarão isentos da cobrança de qualquer taxa ou tarifa pelo SAAEMB, principalmente aqueles relativos ao consumo de água e esgoto. [Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Ordinária nº 4.831, de 30 de dezembro de 2022.](#)

Art. 45. Ficam incluídos no Plano Plurianual, Lei Municipal 3074/05 e na Lei Municipal 3.075/05 de Diretrizes Orçamentárias, os programas de trabalhos constantes no anexo III, bem como alterados os anexos das leis mencionadas neste artigo.

Art. 46. Fica autorizado a abertura de crédito adicional especial junto à Autarquia Municipal objeto desta Lei, nos termos da portaria STN 163/01 e art. 43 da Lei Federal 4320/64, junto à peça orçamentária de 2006, para fazer face às despesas correntes e de capital, através de decreto do Poder Executivo Municipal, suplementados se necessário, nos termos do anexo III que passa a fazer parte integrante desta Lei.

LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal

Parágrafo único Os créditos abertos adicionais especiais de que se trata o caput, ocorrerão por conta de excesso de arrecadação oriundo das receitas a serem auferidas pela Autarquia Municipal.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário.

Buritama, 02 de maio de 2006; 88 anos de Fundação e 57 anos de Emancipação Política.

MESSIAS FERREIRA MENDES
Prefeito Municipal



Publicado na Divisão de Expediente do Governo do Município de Buritama, na data supra, por afixação em local de costume.

JOSIANY KEILA M. DE M. BAGGIO
Assessora Jurídica

MARIA CRISTINA NOBRE SANTOS
Encarregada de Secretaria

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE LIVRE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA	REF.	VENCIMENTOS	REQUISITOS
- 1. 1. Diretor Executivo -	- 37/ A	- R\$ 1.427,05	- Formação de nível superior
- 2. 2. Chefe da Divisão Administrativa e Financeira -	- 30/ A	- R\$ 1.014,17	- Formação de nível superior
- 3. Chefe da Divisão de Saneamento e Meio Ambiente -	- 30/ A	- R\$ 1.014,17	- Formação de nível superior
- 4. Chefe da Divisão de Obras e Manutenção -	- 30/ A	- R\$ 1.014,17	- Ensino Fundamental Completo



NOMENCLATURA	REF.	VENCIMENTOS	REQUISITOS	
1. Diretor Executivo	45/A	R\$ 1.427,05	Formação de nível superior	(ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 113/2014)
2. Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	30/A	R\$ 1.014,17	Formação de nível superior	
3. Chefe da Divisão de Saneamento e Meio Ambiente	30/A	R\$ 1.014,17	Formação de nível superior	
4. Chefe da Divisão de Obras e Manutenção	30/A	R\$ 1.014,17	Ensino Fundamental Completo	

Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 113, de 24 de outubro de 2014.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

CITADO EM: Caput do Art. 3º. - Lei Complementar nº 27, de 28 de agosto de 2007



NOMENCLATURA	REF.	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Número de Cargos	REQUISITOS	
1. Tesoureiro	30/A	R\$ 1.014,17	44 HS	01	Ensino Médio Completo	
2. Contador	35/A	R\$ 1.405,11	44 HS	01	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 27/2007
3. Fiscal de Leitura	17/A	R\$ 537,84	44 HS	04	Ensino Médio Completo	
4. Encanador	17/A 02/A	R\$ 537,84	44 HS	04 02	Ensino Fundamental Incompleto	(Alterado pela a Lei Complementar nº 220/2022)
5. Serviços Gerais	04/A	R\$ 285,23 + complementação art. 99 LOM	44 HS	01	Ensino Fundamental Incompleto	
6. Químico	29/A	R\$ 965,88	30 HS	01	Curso Superior em Química e registro no Órgão de Classe competente	
7. Auxiliar de Tratamento de Água	13/A	R\$ 442,48	44 HS	01	Ensino Fundamental Completo	
8. Agente Administrativo	07/A	R\$ 330,19	44 HS	01	Ensino Fundamental Completo	



9. Bioquímico	29/ A	R\$ 965,88	30 HS	01	Curso Superior em Bioquímica e registro no Órgão de Classe competente	
10. Operador de Máquinas	21/ A	R\$ 653,75	44 HS	01	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H. Categoria "C"	
11. Pedreiro.	02/ A		40 horas	02		(Íncluído pela a Lei Complementar nº 220/2022)
12. Motorista	01/ A		40 horas	01		(Íncluído pela a Lei Complementar nº 220/2022)
13. AGENTE ADM III	07/ A		40 horas	03		(Íncluído pela a Lei Complementar nº 220/2022)





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

DECRETO Nº 5.062, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre taxas, tarifas de serviços e de preços públicos relativos ao fornecimento de água e tratamento de esgoto do município".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITAMA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei etc.

CONSIDERANDO os preços públicos são corrigidos anualmente de acordo com índice IPCA (IBGE);

CONSIDERANDO que o índice adotado pelo Município - IPCA (IBGE) - para atualização dos tributos municipais.

CONSIDERANDO a solicitação feita pelo Diretor Executivo do SAAEMB, através do protocolo nº 5486/2024, no sentido de que expedição de ato administrativo referente a fixação de tarifas daquela Autarquia para o exercício de 2025, para efetuar o repasse inflacionário na ordem de 4,76% medido pelo IPCA, apurado no período de janeiro a outubro de 2024, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.832/2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nos termos do artigo 43 da Lei Municipal nº 3.096/2006 alterado pelas Lei Complementar nº 204/2021 e 4.832/2022, fica o SAAEMB - Serviços Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Buritama, autorizado a atualizar monetariamente para o exercício de 2025, mediante a aplicação do percentual de 4,76% (quatro inteiros e setenta e seis décimos por cento), correspondente ao IPCA (IBGE), acumulado de **janeiro a outubro de 2024**, as taxas, tarifas e preços públicos.

Parágrafo Único - Os valores são os descritos no Anexo Único, que fica fazendo parte integrante deste.

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

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 - Fone / Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama
Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Buritama, 28 de novembro de 2024; 107 anos de Fundação e 76 anos de Emancipação Política.

RODRIGO ZACARIAS DOS SANTOS
Prefeito Municipal

LUIZ ANTONIO VASQUES JÚNIOR
Diretor do Departamento Municipal de Assuntos Jurídicos

Publicado e arquivado pela Secretaria do Governo do Município, nesta data.

MARIA CRISTINA NOBRE SANTOS
Encarregada de Secretaria

Avenida Frei Marcelo Manilla, 700 - Fone / Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama
Paço Municipal "Nésio Cardoso"
CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO I

2024 - TABELA ATUAL EM R\$		2025 - TABELA NOVA EM R\$	
Negativa	39,40	Negativa	41,2
Análise de água físico-químico e ológico a Particulares	177,33	Análise de água físico-químico e ológico a Particulares	185,7
de Cavalete	42,28	de Cavalete	44,2
ução na Rede de Esgoto Interna	49,28	ução na Rede de Esgoto Interna	51,6
o de Hidrômetro	25,23	o de Hidrômetro	26,4
o de Hidrômetro novo	208,93	o de Hidrômetro novo	218,8
de Água	316,58	de Água	331,6
de Água e Esgoto c/ corte no Asfalto	591,33	de Água e Esgoto c/ corte no Asfalto	619,4
de Esgoto	422,51	de Esgoto	442,6
m de Cavalete	192,08	m de Cavalete	201,2
a de Cavalete	96,26	a de Cavalete	100,8
a de Cavalete lado Oposto	157,70	a de Cavalete lado Oposto	165,2
de Expediente	3,14	de Expediente	3,29
o de Água	42,24	o de Água	44,25
o de Externa de Água	197,11	o de Externa de Água	206,49
Via de Contas	3,93	Via de Contas	4,12
e Recebimento de Esgoto na ETE	394,21	e Recebimento de Esgoto na ETE	412,97
o no Município de Buritama até 10 m³		o no Município de Buritama até 10 m³	
Postagem	3,39	Postagem	3,55
Hidrômetro	89,89	Hidrômetro	94,17
Registro de Gaveta	48,14	Registro de Gaveta	50,43
Registro de Pressão marrom	42,93	Registro de Pressão marrom	44,97
na Rede ou no Cavalete	689,88	na Rede ou no Cavalete	722,72

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 - Fone / Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

TARIFA RESIDENCIAL	
o mínimo de 0 até 10 m ³	19,70
e 11 m ³ até 20 m ³	2,4970
e 21 m ³ até 30 m ³	2,6560
e 31 m ³ até 40 m ³	2,7924
e 41 m ³ até 50 m ³	2,9970
e 51 m ³ até 999.999 m ³	3,1785
TARIFA COMERCIAL	
o mínimo de 0 até 10 m ³	27,56
e 11 m ³ até 20 m ³	3,4061
e 21 m ³ até 30 m ³	3,6776
e 31 m ³ até 40 m ³	3,9337
e 41 m ³ até 50 m ³	4,4273
e 51 m ³ até 999.999 m ³	4,6934

TARIFA RESIDENCIAL	
o mínimo de 0 até 10 m ³	20,64
e 11 m ³ até 20 m ³	2,6159
e 21 m ³ até 30 m ³	2,7824
e 31 m ³ até 40 m ³	2,9253
e 41 m ³ até 50 m ³	3,1397
e 51 m ³ até 999.999 m ³	3,3298
TARIFA COMERCIAL	
o mínimo de 0 até 10 m ³	28,87
e 11 m ³ até 20 m ³	3,5682
e 21 m ³ até 30 m ³	3,8527
e 31 m ³ até 40 m ³	4,1209
e 41 m ³ até 50 m ³	4,6380
e 51 m ³ até 999.999 m ³	4,9168

Handwritten signature and mark

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 - Fone / Fax (18) 3691-9200 - CEP 15290-000 - Buritama - SP
E-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



ANEXO I

2024 - TABELA ATUAL EM R\$		2025 - TABELA NOVA EM R\$	
Certidão Negativa	39,40	Certidão Negativa	41,28
Coleta e Análise de água físico-químico e Bacteriológico a Particulares	177,33	Coleta e Análise de água físico-químico e Bacteriológico a Particulares	185,77
Conserto de Cavalete	42,28	Conserto de Cavalete	44,29
Desobstrução na Rede de Esgoto Interna	49,28	Desobstrução na Rede de Esgoto Interna	51,63
Instalação de Hidrômetro	25,23	Instalação de Hidrômetro	26,43
Instalação de Hidrômetro novo	208,93	Instalação de Hidrômetro novo	218,88
Ligação de Água	316,58	Ligação de Água	331,65
Ligação de Água e Esgoto c/ corte no Asfalto	591,33	Ligação de Água e Esgoto c/ corte no Asfalto	619,48
Ligação de Esgoto	422,51	Ligação de Esgoto	442,62
Montagem de Cavalete	192,08	Montagem de Cavalete	201,22
Mudança de Cavalete	96,26	Mudança de Cavalete	100,84
Mudança de Cavalete lado Oposto	157,70	Mudança de Cavalete lado Oposto	165,21
Receitas de Expediente	3,14	Receitas de Expediente	3,29
Religação de Água	42,24	Religação de Água	44,25
Religação de Externa de Água	197,11	Religação de Externa de Água	206,49
Segunda Via de Contas	3,93	Segunda Via de Contas	4,12
Serviço de Recebimento de Esgoto na ETE recolhido no Município de Buritama até 10 m ³	394,21	Serviço de Recebimento de Esgoto na ETE recolhido no Município de Buritama até 10 m ³	412,97
Tarifa de Postagem	3,39	Tarifa de Postagem	3,55
Troca de Hidrômetro	89,89	Troca de Hidrômetro	94,17
Troca de Registro de Gaveta	48,14	Troca de Registro de Gaveta	50,43
Troca de Registro de Pressão marrom	42,93	Troca de Registro de Pressão marrom	44,97
Violação na Rede ou no Cavalete	689,88	Violação na Rede ou no Cavalete	722,72
TARIFA RESIDENCIAL		TARIFA RESIDENCIAL	
Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	19,70	Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	20,64
Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	2,4970	Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	2,6159
Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	2,6560	Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	2,7824
Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	2,7924	Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	2,9253
Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	2,9970	Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	3,1397
Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	3,1785	Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	3,3298
TARIFA COMERCIAL		TARIFA COMERCIAL	
Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	27,56	Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	28,87
Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	3,4061	Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	3,5682
Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	3,6776	Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	3,8527
Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	3,9337	Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	4,1209
Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	4,4273	Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	4,6380
Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	4,6934	Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	4,9168

TARIFA INDUSTRIAL	
Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	27,56
Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	3,4061
Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	3,6776
Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	3,9337
Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	4,4273
Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	4,6934
TARIFA SOCIAL	
Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	9,85
Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	1,5890
Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	2,1569
Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	2,7916
Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	2,9971
Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	3,1785

TARIFA INDUSTRIAL	
Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	28,87
Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	3,5682
Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	3,8527
Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	4,1209
Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	4,6380
Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	4,9168
TARIFA SOCIAL	
Consumo mínimo de 0 até 10 m ³	10,32
Faixa 2 de 11 m ³ até 20 m ³	1,6646
Faixa 3 de 21 m ³ até 30 m ³	2,2596
Faixa 4 de 31 m ³ até 40 m ³	2,9245
Faixa 5 de 41 m ³ até 50 m ³	3,1398
Faixa 6 de 51 m ³ até 999.999 m ³	3,3298

RODRIGO ZACARIAS DOS SANTOS

Prefeito Municipal



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Deinter 10
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba
Setor Financeiro

NATUREZA..... : Processo 20250055131

INTERESSADO : SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama

ASSUNTO: Pagamento de Despesas com Utilidade Pública – Água e Esgoto.

DESPACHO Nº 39/2025

O bom andamento dos serviços policiais prestados pela Delegacia de Polícia do município de Braúna depende da utilização dos serviços de utilidade pública, fornecidos pelo **SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama – CNPJ nº 08.046.438/0001-12**, o qual atua em regime de monopólio.

Em razão dessa exclusividade na prestação do serviço, bem como a inviabilidade na instauração de licitação, foi estimado, com base nos gastos dos exercícios anteriores, **um gasto mensal de R\$ 70,00 (setenta reais), totalizando um montante anual de R\$ 840 (oitocentos e quarente reais)**, para arcar com a despesa de referido serviço, a qual onerará o orçamento do exercício financeiro de 2025, em observação ao Decreto 69.319 de 22/01/2025, manifesto-me conforme segue:

1. Da autorização de despesa

Havendo previsão de recursos a amparar referida despesa, nesta UGE, com fundamento ao disposto no art. 14, inciso I do Decreto-Lei estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, **AUTORIZO** a realização da despesa aqui apresentada.

2. Da razão da escolha do fornecedor

Para efeito do disposto no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, a razão da escolha do fornecedor consiste no fato de ser o único prestador de serviço de utilidade pública na localidade de sua prestação, imprescindível para o bom andamento dos serviços policiais prestados pela Delegacia de Polícia do município de BURITAMA.

3. Da justificativa do preço

O preço cobrado pelos serviços de utilidade pública prestada pelo **SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama - CNPJ nº 08.046.438/0001-12** justifica-se em face de ser aquele estabelecido pela prestadora do serviço público em questão e aplicável aos usuários em geral, submetendo-se às regras impostas pela agência reguladora à qual se subordina.



4. Da razão da escolha da modalidade:

Justifica-se a utilização dos serviços prestados pelo **SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama - CNPJ nº 08.046.438/0001-12**, por serem imprescindíveis ao regular funcionamento dos serviços prestados pela Delegacia de Polícia do município de BURITAMA, tratando-se de um serviço de utilidade pública prestado exclusivamente pela referida empresa, a qual atua em regime de monopólio, configurando a inviabilidade de competição e, consequentemente, da instauração de procedimento licitatório.

5. Da validade da prestação dos serviços:

Diante da natureza essencial desses serviços e do regime de monopólio, a vigência do contrato será estabelecida por prazo indeterminado, conforme previsto no artigo 109 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comprovada a existência de créditos orçamentários para cada exercício financeiro.

Ressalte-se ainda que o parecer referencial CJ/SSP nº 1/2024, em sua fl. 24 constou que: “No que concerne à vigência, com o advento da Lei Federal nº 14.133/2021, não restam dúvidas quanto à possibilidade de que seja estipulada por prazo indeterminado, no caso específico dos contratos em que a Administração figura como usuária de serviço público”.

6. Da contratação

A contratação será formalizado através da emissão de Termo de Nota de Empenho, sendo juntada no ato da celebração a documentação relativa à habilitação jurídica e fiscal atualizadas e consulta ao CADIN Estadual.

7. Dos recursos

As despesas com o presente contrato onerará recursos consignados ao sub-elemento econômico PTRES 180201, natureza de despesa 33905013 da Unidade Orçamentária 18001 (Delegacia Geral de Polícia).



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Deinter 10
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba
Setor Financeiro

8. Inexigibilidade de licitação

Assim, devidamente instruído este procedimento, com amparo no art. 74 "caput" da Lei federal nº 14.133/2021, **DECLARO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a realização do pagamento dos serviços de utilidade pública prestados pelo **SAAEMB – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama - CNPJ nº 08.046.438/0001-12**, no exercício de 2025, a ser formalizada por meio da respectiva nota de empenho.

Araçatuba, 24 de janeiro de 2025.


GETÚLIO SILVIO NARDO
Delegado Seccional de Polícia de Araçatuba



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Deinter 10
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba
Setor Financeiro

Autorizo,

Araçatuba, 10 de fevereiro de 2025.

GETÚLIO SILVIO NARDO
Delegado Seccional de Polícia

Ofício nº 131 /2025

Araçatuba, 10 de fevereiro de 2025.

Senhor Seccional:

Solicito a Vossa Excelência **AUTORIZAÇÃO** para emitir Nota de Empenho no valor de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais), para os meses de fevereiro a dezembro, em favor do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do município de Buritama destinada a atender despesas com utilidade pública de fornecimento de água e tratamento de esgoto para a Delegacia de Polícia do município de Buritama, no exercício de 2025, conforme tabela abaixo:

MÊS	VALOR (R\$)	MÊS	VALOR (R\$)
01	-	02	60,00
03	60,00	04	60,00
05	60,00	06	60,00
07	60,00	08	60,00
09	60,00	10	60,00
11	60,00	12	60,00

A despesa em questão ficou por conta da UGE: **180.111** – Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba, PTRES 180201, natureza de despesa: 339050-13. **PROG. DE TRABALHO:** 06.122.1801.4180.0000.

Respeitosamente,

Rodrigo P de Lima
Escrivão de Polícia

Ao Exmo. Senhor
Dr. GETÚLIO SILVIO NARDO
Delegado Seccional de Polícia
Araçatuba/SP



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFEM - 2025NE00108

UG	180111 - DELEG. SECC. POLICIA DE ARACATUBA		
Gestão	00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO		
Data de Emissão	17/02/2025		

CNPJ/CPF/UG	08046438000112		
Credor	SERVICO AUTONOMO DE AGUA, ESGOTO E MEIO A		
Endereço	R: CAPITÃO VICENTE GONCALVES, 434 -		
Cidade	BURITAMA	UF	SP
		CEP	15290-000

Origem Material			
-----------------	--	--	--

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI	PTRES
400091	18002	06122180141800000	150010001	33905013	180011	009.003.0177	180201

No Processo	20250055131	Acordo					
Tipo de Empenho	9 - DESPESA NORMAL	Ref Dispensa	LEI 14133/21				
Licitação	06 - INEXIGIVEL	Modalidade	3 - ESTIMATIVO				
Empenho Orig.		Nº Contrato		Nº OC			

Valor do Empenho R\$	660,00 (seiscentos e sessenta reais)						
----------------------	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Cronograma	
Mês	Valor
02	60,00
03	60,00
04	60,00
05	60,00
06	60,00
07	60,00
08	60,00
09	60,00
10	60,00
11	60,00
12	60,00

Item:	001	Unidade de Medida	UTIL	Quantidade	0000	Preço Unitário	0,00	Preço Total	660,00
Descrição: VALOR QUE ORA EMPENHAMOS PARA SER UTILIZADO NO PAGAMENTO COM DESPESAS DE UTILIDADE PUBLICA NO EXERCICIO DE 2025. OBS. DEC. 69319/25									



Governo do Estado de São Paulo

Total ou Valor a Transportar R\$	660,00
Local de Entrega	DEL SEC POL ARAÇATUBA
Data de Entrega	17/02/2025


GETÚLIO SILVIO NARDO
07852121837

Ordenador da Despesa

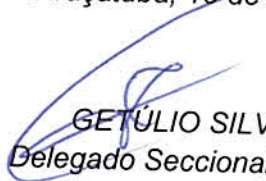
Responsável pela emissão	RODRIGO PEREIRA DE LIMA - 180111
--------------------------	----------------------------------



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Deinter 10
Delegacia Seccional de Polícia de Araçatuba
Setor Financeiro

Autorizo,

Araçatuba, 10 de fevereiro de 2025.


GETÚLIO SILVIO NARDO
Delegado Seccional de Polícia

Ofício nº 132/2025

Araçatuba, 10 de fevereiro de 2025.

Senhor Seccional:

Comunico que já foi efetuado o empenho da verba para o pagamento das contas de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do prédio da Delegacia de Polícia de Buritama, anteriormente autorizado por Vossa Excelência e solicito AUTORIZAÇÃO para a efetivação dos pagamentos, haja vista que as contas já estão para vencer.

Respeitosamente,


Rodrigo P de Lima
Escrivão de Polícia

Ao Exmo. Senhor
Dr. GETÚLIO SILVIO NARDO
Delegado Seccional de Polícia
Araçatuba/SP