Diário Oficial
MUNICÍPIO DE MIRASSOL

www.mirassol.sp.gov.br / www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

Publicação Oficial da Prefeitura de Mirassol, conforme Lei Municipal n. 4.095, de 21 de dezembro de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Publicidade Oficial 2
Expediente 2
Licitações e Contratos 16
Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21 16
Advertências / Notificações 17
Auto de Infração 17
Editais 24

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

CNPJ 46.612.032/0001-49

Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 2.290, Centro

CEP 15130-065

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Telefone: (17) 3243-8120

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

Site: www.mirassol.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mirassol poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mirassol.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mirassol, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, de forma gratuita, é coordenado pela Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Comunicações Administrativas, sendo este o meio de publicação oficial.

PODER EXECUTIVO

Publicidade Oficial

Expediente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

DECRETO Nº 001/2026

Regulamenta a Lei Municipal nº 5115/2026, que dispõe sobre a política municipal de atenção e inclusão social das pessoas com fibromialgia no Município de Mirassol, e estabelece critérios para concessão de atendimento prioritário e benefícios administrativos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º — Finalidade

Este Decreto estabelece regras claras para identificação, concessão e controle dos direitos administrativos assegurados às pessoas com fibromialgia no Município.

Art. 2º — Quem pode solicitar

Somente poderá solicitar os benefícios previstos na Lei a pessoa que:

I — possua diagnóstico médico formal de fibromialgia (laudo médico);

II — apresente relatório médico detalhado, indicando de forma objetiva as limitações funcionais existentes e que contenha CID (Código Internacional de Doenças) específico;

III — comprove residência no Município.

Parágrafo único. O simples diagnóstico da doença não garante automaticamente o direito aos benefícios, sendo necessária a comprovação de impacto funcional relevante.

Art. 3º — Avaliação pela Secretaria Municipal da Saúde

A SMS poderá convocar o interessado para avaliação por equipe multiprofissional da rede municipal de saúde, especialmente quando:

I — houver dúvida sobre a gravidade das limitações;

II — a documentação médica for insuficiente;

III — houver necessidade de revisão periódica do benefício.

Art. 4º — Cartão Municipal da Pessoa com Fibromialgia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

Fica instituído o Cartão Municipal da Pessoa com Fibromialgia, documento obrigatório para utilização dos direitos previstos.

§ 1º O cartão será emitido pela Secretaria Municipal da Saúde.

§ 2º O cartão indicará:

I — dados do beneficiário;

II — prazo de validade;

III — se há ou não limitação funcional relevante.

§ 3º O prazo de validade será de até 2 (dois) anos, podendo ser reduzido conforme avaliação técnica.

§ 4º A renovação dependerá de nova comprovação médica e funcional.

Art. 5º — Prazo de análise

O pedido será analisado em até 30 (trinta) dias, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa técnica.

Art. 6º — Atendimento prioritário

As pessoas portadoras do cartão terão direito a atendimento prioritário, com apresentação obrigatória do cartão:

I — em repartições públicas municipais;

II — em serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município.

Parágrafo único. O atendimento prioritário não dispensa o respeito às prioridades legais já existentes, como idosos, gestantes e pessoas com deficiência.

Art. 7º — Suspensão ou cancelamento

O benefício poderá ser suspenso ou cancelado quando:

I — constatada fraude ou informação falsa;

II — ausência de renovação dentro do prazo;

III — cessação da limitação funcional comprovada em nova avaliação.

Art. 8 — Ações de saúde

A Secretaria Municipal da Saúde poderá desenvolver ações de orientação,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

acompanhamento multiprofissional e promoção da qualidade de vida das pessoas com fibromialgia.

Art. 9 — Fiscalização

Compete às Secretarias Municipais responsáveis fiscalizar o cumprimento deste Decreto e adotar providências em caso de irregularidades.

Art. 10 — Despesas

As despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 11 — Vigência

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mirassol, 27 de julho de 2026.

Frank Hulder de Oliveira
Secretário Municipal da Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 48/ 2026 – SMS

Dispõe sobre o fluxo interno para recebimento, análise, emissão, renovação, suspensão e cancelamento do Cartão Municipal da Pessoa com Fibromialgia, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde de Mirassol, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE DE MIRASSOL, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos para cumprimento da Lei Municipal nº 5115/ 2026 e do Decreto nº 001/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar tratamento isonômico, controle administrativo, segurança jurídica e transparência na concessão dos benefícios administrativos às pessoas com fibromialgia;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º

Esta Portaria disciplina, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde, o fluxo operacional para:

I — protocolo do requerimento;

II — conferência documental;

III — triagem administrativa;

IV — análise técnica;

V — avaliação multiprofissional, quando necessária;

VI — decisão administrativa;

VII — emissão e entrega do cartão;

VIII — renovação;

IX — suspensão e cancelamento;

X — registro, controle e fiscalização.

Art. 2º

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

O Cartão Municipal da Pessoa com Fibromialgia constitui documento administrativo destinado à comprovação do direito ao atendimento prioritário e aos demais benefícios previstos na legislação municipal.

Art. 3º

A concessão do cartão não será automática, dependendo de:

I — requerimento formal do interessado;

II — apresentação da documentação exigida;

III — comprovação de diagnóstico médico;

IV — demonstração de limitação funcional relevante, quando exigida pela legislação ou pela análise técnica;

V — decisão administrativa favorável.

CAPÍTULO II

DO SETOR RESPONSÁVEL

Art. 4º

Fica designada a Secretaria Administrativa como unidade responsável pela operacionalização do fluxo administrativo previsto nesta Portaria.

Art. 5º

Compete à unidade responsável:

I — receber e autuar os requerimentos;

II — conferir documentos;

III — solicitar complementações;

IV — encaminhar os autos para análise técnica;

V — controlar prazos;

VI — registrar decisões;

VII — providenciar a emissão, renovação, suspensão ou cancelamento do cartão;

VIII — manter arquivo físico ou digital atualizado;

IX — prestar orientações ao público e aos demais setores da Administração.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

CAPÍTULO III

DO REQUERIMENTO INICIAL

Art. 6º

O pedido deverá ser formulado pelo interessado ou por seu representante legal, mediante protocolo administrativo próprio.

Art. 7º

O requerimento deverá ser instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I — documento oficial de identificação com foto;

II — CPF;

III — comprovante de residência atualizado no Município de Mirassol;

IV — cartão SUS, se houver;

V — laudo ou relatório médico com diagnóstico de fibromialgia, emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina;

VI — relatório médico detalhado, contendo, sempre que possível:

a) histórico clínico;

b) tempo de evolução do quadro;

c) sintomas predominantes;

d) limitações funcionais observadas;

e) necessidade de prioridade ou de eventual avaliação complementar;

VII — outros documentos médicos complementares, se existentes.

Art. 8º

Não será recebido como documento suficiente, isoladamente, atestado genérico ou declaração médica sem elementos mínimos de identificação da condição clínica e de suas repercussões funcionais.

Art. 9º

Quando o requerimento for apresentado por representante legal, deverão ser juntados também:

I — documento de identificação do representante;

II — procuração, termo de curatela, tutela, guarda ou outro documento hábil.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

CAPÍTULO IV

DA TRIAGEM ADMINISTRATIVA

Art. 10

Recebido o requerimento, a unidade responsável realizará triagem administrativa preliminar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para verificar:

I — identificação do requerente;

II — residência no Município;

III — presença dos documentos obrigatórios;

IV — legibilidade e validade mínima dos documentos apresentados.

Art. 11

Constatada pendência documental, o interessado será intimado para complementar a documentação no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 12

O não atendimento da diligência no prazo fixado poderá acarretar:

I — arquivamento do pedido, sem análise do mérito; ou

II — indeferimento, quando a ausência documental impedir a instrução mínima do processo.

Parágrafo único. O arquivamento ou indeferimento não impede nova solicitação futura, mediante apresentação da documentação completa.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE TÉCNICA

Art. 13

Estando a documentação formalmente regular, o processo será encaminhado para análise técnica por profissional ou equipe designada pela Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 14

A análise técnica verificará, especialmente:

I — existência de diagnóstico médico formal de fibromialgia;

II — coerência mínima entre o quadro clínico descrito e a documentação apresentada;

III — presença de limitação funcional relevante, quando necessária;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

IV — necessidade de avaliação multiprofissional complementar;

V — prazo sugerido de validade do cartão.

Art. 15

O diagnóstico de fibromialgia, por si só, não gera direito automático à totalidade dos benefícios administrativos, devendo ser observados os critérios legais e regulamentares de limitação funcional e mobilidade reduzida, quando aplicáveis.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO MULTIPROFISSIONAL

Art. 16

A avaliação multiprofissional poderá ser determinada nos seguintes casos:

I — dúvida fundada quanto à documentação médica apresentada;

II — necessidade de verificação da extensão da limitação funcional;

III — análise específica para concessão de benefício relacionado à mobilidade ou estacionamento;

IV — necessidade de revisão periódica do quadro.

Art. 17

A avaliação multiprofissional poderá ser realizada por profissionais da rede municipal, observada a disponibilidade administrativa, preferencialmente com participação de áreas como:

I — medicina;

II — fisioterapia;

III — psicologia;

IV — enfermagem;

V — outras áreas técnicas, quando necessário.

Art. 18

A avaliação observará, entre outros, os seguintes critérios:

I — intensidade, frequência e persistência da dor;

II — impacto na mobilidade;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

III — prejuízo à autonomia pessoal;

IV — repercussão nas atividades da vida diária;

V — existência de comorbidades associadas;

VI — necessidade de acompanhamento contínuo.

Art. 19

Ao final da avaliação, deverá ser emitido parecer técnico conclusivo, indicando:

I — aptidão ou não para emissão do cartão;

II — necessidade ou não de observação de limitação funcional relevante no documento;

III — prazo de validade recomendado;

IV — necessidade de reavaliação futura.

CAPÍTULO VII

DA DECISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 20

Concluída a instrução, a autoridade competente proferirá decisão administrativa fundamentada, deferindo ou indeferindo o pedido.

Art. 21

O prazo total para análise e decisão será de até 30 (trinta) dias, contado do protocolo regular, admitida prorrogação justificada, especialmente nos casos que dependam de avaliação multiprofissional ou complementação documental.

Art. 22

A decisão deverá conter, no mínimo:

I — identificação do requerente;

II — resumo da análise realizada;

III — fundamento do deferimento ou indeferimento;

IV — prazo de validade do cartão, quando deferido.

Art. 23

O interessado será cientificado da decisão pelos meios administrativos usuais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

CAPÍTULO VIII

DA EMISSÃO E ENTREGA DO CARTÃO

Art. 24

Deferido o pedido, a unidade responsável providenciará a emissão do Cartão Municipal da Pessoa com Fibromialgia.

Art. 25

O cartão deverá conter, no mínimo:

I — nome completo do beneficiário;

II — número de identificação ou controle;

III — data de emissão;

IV — data de validade;

V — indicação administrativa pertinente, quando prevista na regulamentação;

VI — identificação do órgão emissor.

Art. 26

A entrega do cartão será feita ao interessado ou ao representante legal, mediante assinatura de recebimento.

Art. 27

No ato da entrega, o beneficiário deverá ser orientado sobre:

I — finalidade do cartão;

II — hipóteses de uso;

III — prazo de validade;

IV — necessidade de renovação antes do vencimento;

V — proibição de uso indevido por terceiros;

VI — possibilidade de suspensão ou cancelamento em caso de fraude.

CAPÍTULO IX

DA RENOVAÇÃO

Art. 28

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

O pedido de renovação deverá ser apresentado, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento.

Art. 29

A renovação dependerá de:

I — novo requerimento;

II — apresentação de documentação atualizada;

III — novo relatório médico;

IV — reavaliação técnica, quando necessária.

Art. 30

A renovação não será automática.

Parágrafo único. O cartão vencido perderá sua validade até decisão expressa sobre a renovação.

CAPÍTULO X

DA SEGUNDA VIA

Art. 31

Em caso de perda, extravio, furto, dano ou inutilização, poderá ser requerida segunda via do cartão.

Art. 32

O pedido de segunda via dependerá de:

I — requerimento;

II — apresentação de documento de identificação;

III — declaração do fato ocorrido;

IV — devolução do cartão danificado, quando houver.

CAPÍTULO XI

DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 33

O cartão poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes hipóteses:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

I — fraude, falsidade documental ou declaração falsa;

II — uso indevido por terceiro;

III — alteração das condições que justificaram a concessão;

IV — ausência de renovação no prazo;

V — constatação de irregularidade administrativa ou técnica.

Art. 34

Antes da suspensão ou cancelamento, será assegurada ao interessado ciência da irregularidade e oportunidade de manifestação, salvo situações de fraude documental manifesta.

Art. 35

Confirmada a irregularidade, a autoridade competente determinará:

I — suspensão temporária; ou

II — cancelamento definitivo do cartão;

sem prejuízo de outras medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

CAPÍTULO XII

DO FLUXO OPERACIONAL PADRÃO

Art. 36

O fluxo operacional observará, obrigatoriamente, as seguintes etapas: 1ª

etapa — Protocolo do pedido

O interessado apresenta requerimento e documentos no setor competente.

2ª etapa — Conferência inicial

A unidade responsável verifica se a documentação mínima foi apresentada.

3ª etapa — Intimação para complementação, se necessária

Havendo pendência, o interessado é notificado para regularização.

4ª etapa — Triagem administrativa

Confirmada a regularidade formal, o processo segue para análise técnica.

5ª etapa — Análise técnica de saúde

Verificação do diagnóstico, da consistência documental e das limitações funcionais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

6ª etapa — Avaliação multiprofissional, quando cabível

Realizada nos casos de dúvida, revisão ou necessidade de análise aprofundada.

7ª etapa — Decisão administrativa

A autoridade competente defere ou indefere o pedido.

8ª etapa — Emissão do cartão

Se deferido, o cartão é confeccionado e registrado.

9ª etapa — Entrega e orientação ao beneficiário

O interessado recebe o documento e é orientado quanto ao uso correto.

10ª etapa — Controle de validade

A unidade responsável mantém cadastro atualizado e controle de vencimentos.

11ª etapa — Renovação, suspensão ou cancelamento

Conforme o caso, mediante novo procedimento administrativo.

CAPÍTULO XIII

DOS REGISTROS E CONTROLES INTERNOS

Art. 37

A unidade responsável manterá cadastro atualizado contendo, no mínimo:

I — nome do beneficiário;

II — número do processo administrativo;

III — data do requerimento;

IV — situação do pedido;

V — data de emissão;

VI — prazo de validade;

VII — registro de renovação, suspensão ou cancelamento.

Art. 38

Os documentos e informações pessoais e médicas deverão ser tratados com observância da legislação aplicável à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações de saúde.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Rua D. Pedro II, 2175 – Centro – Mirassol/SP – (17) 3253-9980.
saude@mirassol.sp.gov.br
CNPJ 46.612.032/0001-49
Estado de São Paulo

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal da Saúde, observada a legislação vigente.

Art. 40

Poderão ser expedidas instruções complementares, formulários padronizados, checklists e modelos internos para fiel execução desta Portaria.

Art. 41

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mirassol, 27 de julho de 2026.

Frank Hulder de Oliveira
Secretário Municipal da Saúde

ANEXO I — RESUMO PRÁTICO DO FLUXO INTERNO

Passo 1: Receber requerimento e documentos.

Passo 2: Conferir RG, CPF, comprovante de residência e documentos médicos.

Passo 3: Se faltar documento, intimar para complementar em 10 dias úteis.

Passo 4: Estando regular, encaminhar para análise técnica.

Passo 5: Se houver dúvida ou necessidade, agendar avaliação multiprofissional.

Passo 6: Emitir parecer técnico.

Passo 7: Autoridade competente decide.

Passo 8: Se deferido, emitir cartão com validade definida.

Passo 9: Entregar cartão com assinatura de recebimento e orientação ao beneficiário.

Passo 10: Lançar no controle interno e acompanhar vencimento.

Passo 11: Em caso de fraude, uso indevido, vencimento ou cessação dos requisitos, instaurar procedimento para suspensão ou cancelamento.

Licitações e Contratos

Aviso de Dispensa Eletrônica - Lei Federal nº 14.133/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

Secretaria Municipal de Administração
Divisão Técnica de Compras Públicas
Praça Doutor Anísio José Moreira nº 2290, Centro, CEP 15130-065, Mirassol/SP
(17) 3243-8120 - licitacao@mirassol.sp.gov.br / compras@mirassol.sp.gov.br
CNPJ nº 46.612.032/0001-49
www.mirassol.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 105/2026
Nº DO PROCESSO SEI: 3530300.404.00007813/2026-69

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ROLOS DE PAPEL HIGIÊNICO PARA OS BANHEIROS PÚBLICOS - COORDENADORIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
TIPO: MENOR PREÇO.
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$7.750,00 (sete mil setecentos e cinquenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.276/2023.
PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia **28/07/2026** até o dia **04/08/2026** às **09:00** horas.
PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS: No dia **04/08/2026** a partir das **09:05** horas com duração de **01 (uma) hora de disputa.**
INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: Diretamente nos sites www.bll.org.br, www.mirassol.sp.gov.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br, e na Praça Dr. Anísio José Moreira nº 2290, Centro, Mirassol, Estado de São Paulo, CEP nº 15130-065, Telefone: (17) 3243-8160, de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

Mirassol/SP, datado e assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por **José Renato Dos Santos Filho**, **Chefe da Divisão Técnica de Compras Públicas**, em 27/07/2026, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0269714** e o código CRC **FDF2C556**.

Referência: Processo nº 3530300.404.00007813/2026-69 SEI nº 0269714

Advertências / Notificações

Auto de Infração

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	000956/2026	01/06/2026

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário
SETPAR S/A	JOSE ROBERTO DE SOUZA

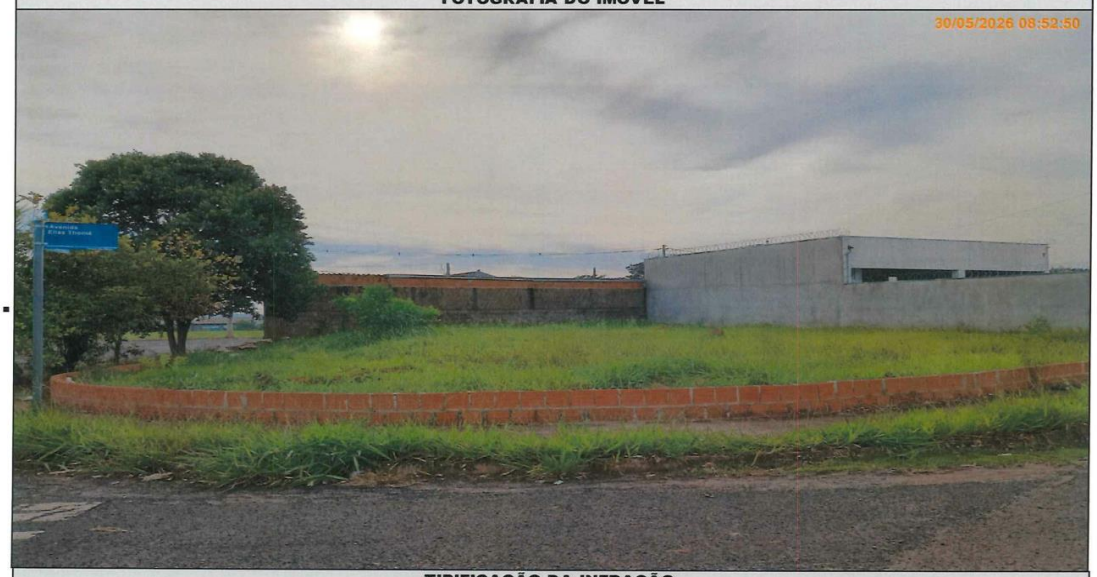
CNPJ / CPF	Endereço para Correspondência	CEP
02.522.907/0001-46	AV MIGUEL DAMHA, 1889, QUADRA S - LOTE 11, VILLAGE MIRASSOL II, MIRASSOL/SP	15135290

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
AV ELIAS THOME		17	28

Bairro	Cadastro	Área do Terreno
PARQUE DAS FLORES	2621170367010000	354,03 m²

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I	NAO EXECUTAR A LIMPEZA DO IMOVEL

DESCRIÇÃO DA MULTA		AGENTE FISCAL
Previsão Legal	Valor	Função - Matrícula
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. I	R$ 2485,29	FISCAL MUNICIPAL - 101503 6

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.
- O presente Auto de Infração e Imposição de Multa foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor.
- Em caso de dúvidas comparecer à Divisão de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso	Data
_____	_____ / _____ / _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	000960/2026	08/06/2026

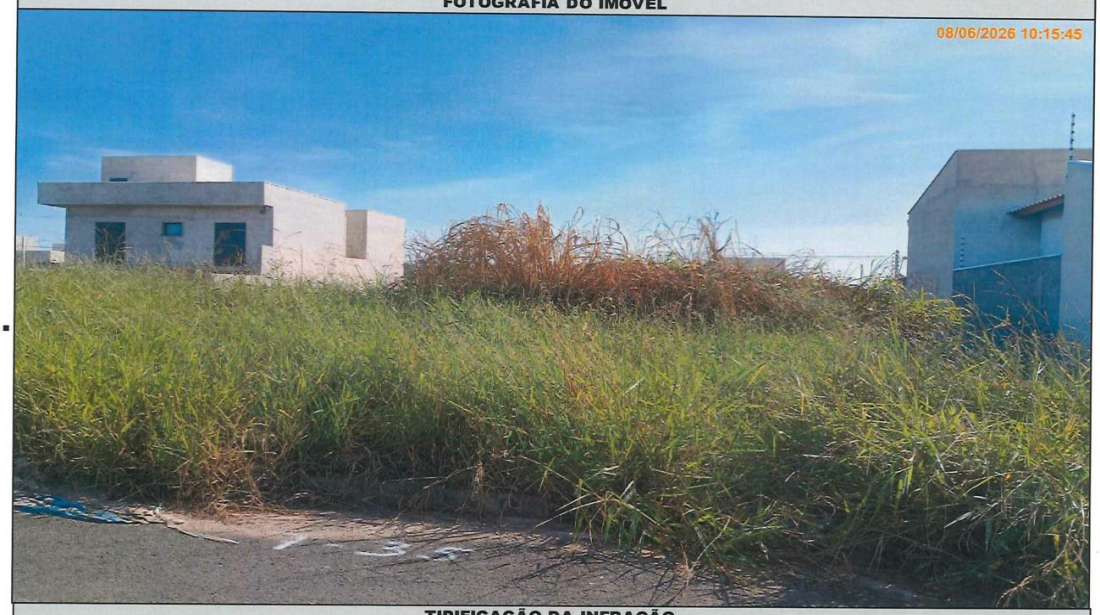
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário	
MIRAVISTA RESIDENCIAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	ANDRE CARLOS DA SILVA BAIA	
CNPJ / CPF 14.693.192/0001-73	**Endereço para Correspondência** RUA TOME MALIO, 100, CASA A, JARDIM HELENA, Sao Paulo/SP	**CEP** 8420290

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
RUA MARIA DE LOURDES NOVAES CARVAL		07	35
Bairro MIRAVISTA RESIDENCIAL	**Cadastro** 1531070414010000	**Área do Terreno** 200,00 m²	

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. II	NAO EXECUTAR A CONSTRUCAO OU ADEQUACAO DA CALCADA E/OU MURETA

DESCRIÇÃO DA MULTA		AGENTE FISCAL
Previsão Legal LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. II	**Valor** R$ 1407,40	**Função - Matrícula** FISCAL MUNICIPAL - 101503 6

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.
- O presente Auto de Infração e Imposição de Multa foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor.
- Em caso de dúvidas comparecer à Divisão de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso	Data
_____	_____ / _____ / _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	000961/2026	08/06/2026

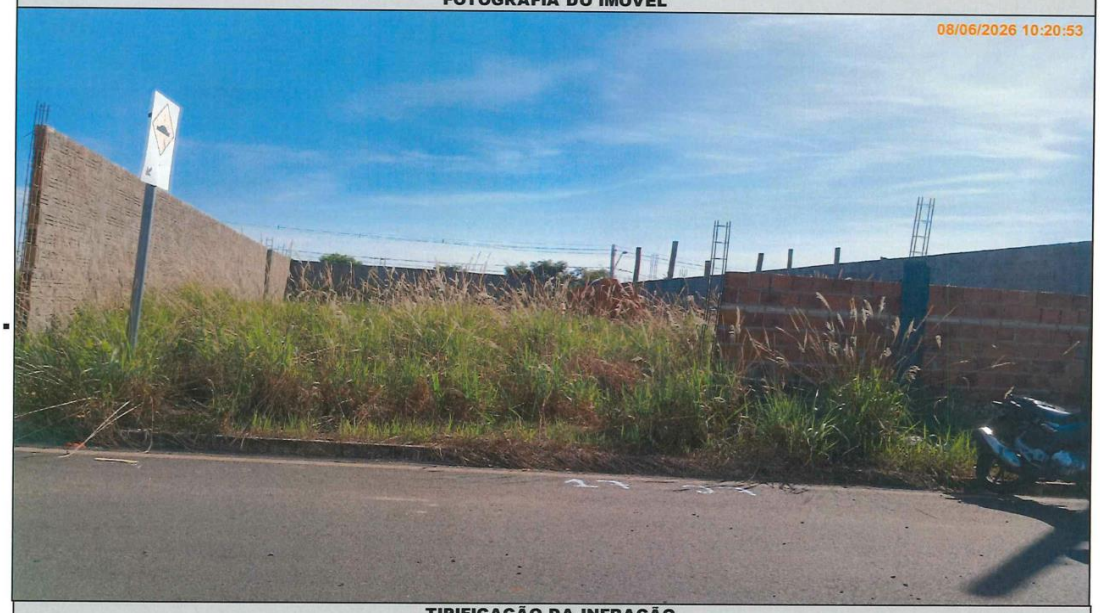
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário	
MIRAVISTA RESIDENCIAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	JULIO CESAR DE SOUZA DE ALMEIDA	
CNPJ / CPF 14.693.192/0001-73	**Endereço para Correspondência** RUA FAZENDA BALSAMO, 0, , CORREGO SANTA BARBARA, Poloni/SP	**CEP** 15160000

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
RUA ROBERTO HENRIQUE (PJ 10)		17	27
Bairro MIRAVISTA RESIDENCIAL	**Cadastro** 1445170331010000	**Área do Terreno** 216,88 m²	

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I	NAO EXECUTAR A LIMPEZA DO IMOVEL

DESCRIÇÃO DA MULTA		AGENTE FISCAL
Previsão Legal LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. I	**Valor** R$ 1522,50	**Função - Matrícula** FISCAL MUNICIPAL - 101503 6

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.
- O presente Auto de Infração e Imposição de Multa foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor.
- Em caso de dúvidas comparecer à Divisão de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso	Data
_____	_____/_____/_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	000961/2026	08/06/2026

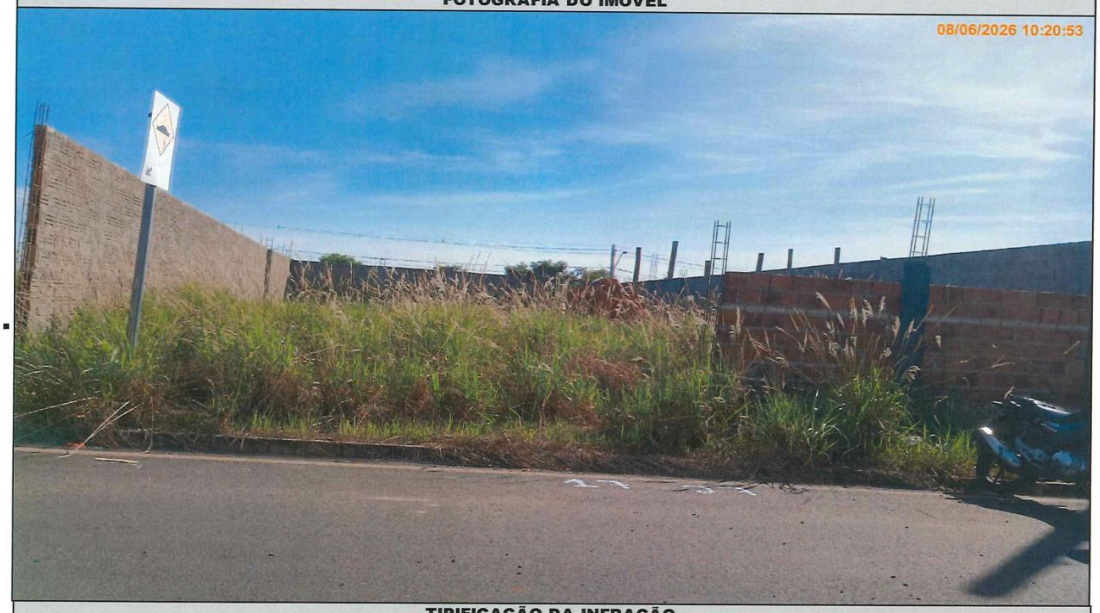
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário	
MIRAVISTA RESIDENCIAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	JULIO CESAR DE SOUZA DE ALMEIDA	
CNPJ / CPF 14.693.192/0001-73	**Endereço para Correspondência** RUA FAZENDA BALSAMO, 0, , CORREGO SANTA BARBARA, Poloni/SP	**CEP** 15160000

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
RUA ROBERTO HENRIQUE (PJ 10)		17	27
Bairro MIRAVISTA RESIDENCIAL	**Cadastro** 1445170331010000	**Área do Terreno** 216,88 m²	

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I	NAO EXECUTAR A LIMPEZA DO IMOVEL

DESCRIÇÃO DA MULTA		AGENTE FISCAL
Previsão Legal LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. I	**Valor** R$ 1522,50	**Função - Matrícula** FISCAL MUNICIPAL - 101503 6

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.
- O presente Auto de Infração e Imposição de Multa foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor.
- Em caso de dúvidas comparecer à Divisão de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso	Data
_____	_____/_____/_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	000999/2026	23/06/2026

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário	
MIRAVISTA RESIDENCIAL EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	WASHINGTON LUIS DA SILVA	
CNPJ / CPF 14.693.192/0001-73	**Endereço para Correspondência** RUA 03, 208, Q 25 - LOTE 24, CHACARA RECANTO, Ipigua/SP	**CEP** 15108000

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
RUA ADALGISA ARMANI PASCHOAL		25	24
Bairro MIRAVISTA RESIDENCIAL	**Cadastro** 1445250277010000	**Área do Terreno** 211,73 m²	

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I	NAO EXECUTAR A LIMPEZA DO IMOVEL

DESCRIÇÃO DA MULTA		AGENTE FISCAL
Previsão Legal LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. I	**Valor** R$ 1486,34	**Função - Matrícula** FISCAL MUNICIPAL - 101503 6

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.
- O presente Auto de Infração e Imposição de Multa foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor.
- Em caso de dúvidas comparecer à Divisão de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso	Data
_____	_____ / _____ / _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	001010/2026	30/06/2026

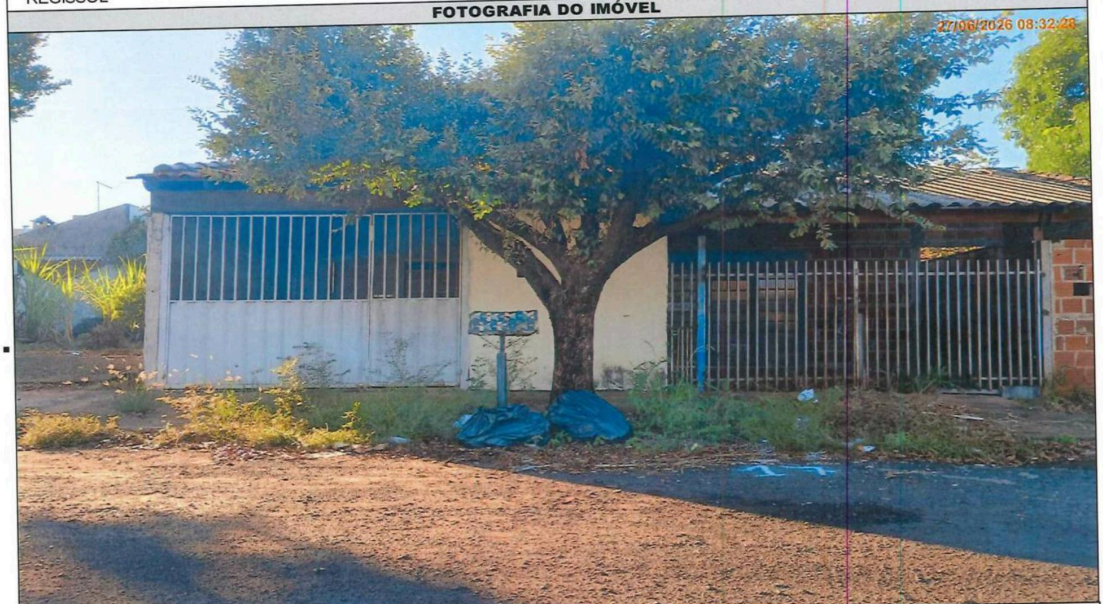
IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário	
CHRISTOVAO MODENA DE FRANCA BUENO	EDINALDO ROGERIO DE OLIVEIRA	
CNPJ / CPF [redacted]	Endereço para Correspondência: RUA VERGILIO SELEGUIM (PROJ 30), 3744, , REGISSOL, Mirassol/SP	CEP: 15133328

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
RUA VERGILIO SELEGUIM (30)		52	17
Bairro	**Cadastro**	**Área do Terreno**	
REGISSOL	1411020466010000	200,00 m²	

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. I	NAO EXECUTAR A LIMPEZA DO IMOVEL

DESCRIÇÃO DA MULTA

Previsão Legal	Valor	AGENTE FISCAL
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. I	R$ 1404,00	Função - Matrícula: CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso _____ Data _____ / _____ / _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL - SMTF

AUTO DE INFRAÇÃO E IMPOSIÇÃO DE MULTA DE IMÓVEL

O Agente Fiscal Municipal abaixo descrito, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 3.198/2002, comunica Vossa Senhoria do cometimento de infração à legislação municipal e aplica penalidade de multa.

IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO

Orgão Autuador	Auto de Infração	Data da Lavratura
DIVFISP - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS	001012/2026	03/07/2026

IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Proprietário	Compromissário
RESIDENCIAL MATHEUS EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS L	JOILSON DO CARMO RODRIGUES COSTA

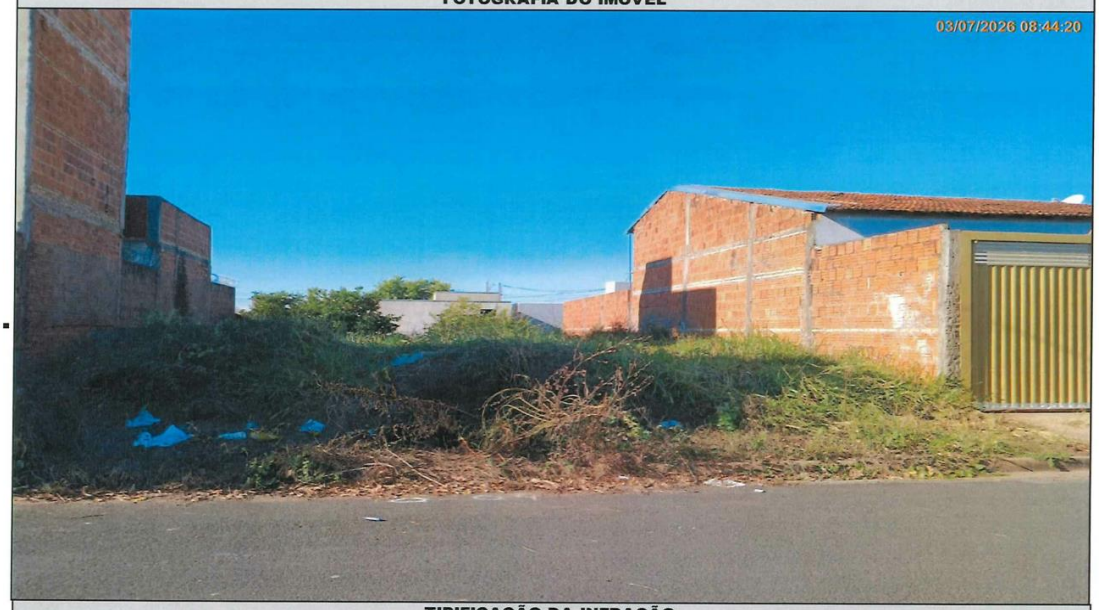
CNPJ / CPF	Endereço para Correspondência	CEP
07.129.631/0001-54	RUA ODERCIO DE SOUZA, 3922, , RECANTO BEIJA FLOR, Mirassol/SP	15137370

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Logradouro	Telefone	Quadra	Lote
RUA JOAO GOMES MATTA FIGUEIREDO		Q	04

Bairro	Cadastro	Área do Terreno
PARQUE RESIDENCIAL PROF. MATHEUS	2043370226010000	200,00 m²

FOTOGRAFIA DO IMÓVEL



TIPIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

Dispositivo Legal Infringido	Descrição da Infração
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 1º, INC. II	NAO EXECUTAR A CONSTRUCAO OU ADEQUACAO DA CALCADA E/OU MURETA

DESCRIÇÃO DA MULTA / AGENTE FISCAL

Previsão Legal	Valor	Função - Matrícula
LEI MUNICIPAL 4.297/2020, ART. 8º, INC. II	R$ 1407,40	FISCAL MUNICIPAL - 101503 6

INFORMAÇÕES

- Fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias a partir do recebimento desta para o recolhimento da multa.
- Comparecer à área de atendimento do Departamento de Tributos e Fiscalização para solicitar a guia (boleto) para pagamento.
- O não recolhimento da presente dentro do prazo estipulado acarretará a aplicação de juros, multas e correção monetária sobre o valor da dívida, assim como inscrição do crédito em Dívida Ativa e posterior ajuizamento, conforme disposto na legislação municipal.
- Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento desta para, querendo, apresentar defesa.
- O presente Auto de Infração e Imposição de Multa foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor.
- Em caso de dúvidas comparecer à Divisão de Fiscalização de Posturas, situada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 21-38, Centro, Mirassol/SP.

CIENTIFICAÇÃO

Nome por Extenso	Data
_____	_____/_____/_____

fls. 40

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE MIRASSOL
FORO DE MIRASSOL
SAF - SERVIÇO DE ANEXO FISCAL
Rua Floriano Peixoto, nº 1750, Térreo, sala 8, Nossa Senhora Aparecida - CEP 15130-007, Fone: (17) 3242-0901, Mirassol-SP - E-mail: mirassolfaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 13h00min às17h00min

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)
PROCESSO DIGITAL

Processo Digital nº:	**1504037-86.2023.8.26.0358**
Classe: Assunto:	**Execução Fiscal - IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano**
Exequente:	**MUNICIPIO DE MIRASSOL**
Executado:	**JOSE PEREIRA CHRISTAL**

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO, COM PRAZO DE 30 DIAS.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da SAF - Serviço de Anexo Fiscal, do Foro de Mirassol, Estado de São Paulo, Dr(a). ANDRE DA FONSECA TAVARES, na forma da Lei, etc.

FAZ SABER aos que virem ou tomarem conhecimento do presente edital de **CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DO(A)(S) EXECUTADO(A)(S) ABAIXO RELACIONADA(S),** expedido com prazo de **30** dias úteis, que, por este Juízo e respectivo Cartório, processa(m)-se a(s) Execução(ões) Fiscal(is) que lhe(s) move **MUNICIPIO DE MIRASSOL**, para cobrança de dívidas provenientes de **IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano**. Encontrando-se o(s) Executado(a)(s), abaixo relacionado(s), em lugar incerto e não sabido, foi determinada a **CITAÇÃO E INTIMAÇÃO** do(s) mesmo(s), por edital, por intermédio do qual **FICA(M) CITADA(S) E INTIMADA(S)** de seu inteiro teor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pagar(em) o(s) débito(s) apontado(s) na(s) C.D.A., acrescido(s) dos encargos legais nela(s) especificados, juros de mora, correção monetária e honorários advocatícios, custas e despesas judiciais, ou garantir a execução na forma do disposto no artigo 9º da Lei 6.830/80, sob pena de serem penhorados bens suficientes para satisfação do débito. **Fica V. Sa intimada para o pagamento das custas/despesas judiciais, comparecendo, em caso de dúvida, no cartório do DISTRIBUIDOR local para emissão da(s) guia(s), ou solicitar via o e-mail jvolpe@tjsp.jus.br,** informar o nº deste processo no campo informações complementares; e, entregar a guia paga no SAF, endereço supra, sob **pena de negativação do(s) seu nome(s) no CADIN** - cadastro de inadimplentes do Governo - (Serviço de negativação/Proteção ao crédito Governamental. O Edital será publicado e afixado na forma da lei. Nada mais.

Executada: JOSE PEREIRA CHRISTAL
Documentos da Executada: CPF [redacted]
Execução Fiscal nº: 1504037-86.2023.8.26.0358
Classe – Assunto: Execução Fiscal - IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano
Data da Inscrição: 31/12/2021 e outras
Nº da Inscrição no Registro da Dívida Ativa: 3602/2023
Valor da Dívida: R$ 730,32 Atualizado até 04/04/2023

NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Mirassol, aos 28 de janeiro de 2026.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANDRE DA FONSECA TAVARES, liberado nos autos em 08/07/2026 às 10:48 .
Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1504037-86.2023.8.26.0358 e código Pqj1F5Bw.

fls. 62

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE MIRASSOL
FORO DE MIRASSOL
SAF - SERVIÇO DE ANEXO FISCAL
Rua Floriano Peixoto, nº 1750, Térreo, sala 8, Nossa Senhora Aparecida - CEP 15130-007, Fone: (17) 3242-0901, Mirassol-SP - E-mail: mirassolfaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 13h00min às17h00min

EDITAL DE INTIMAÇÃO DOS EXECUTADOS QUANTO À PENHORA SOBRE VALORES – SISBAJUD

Processo Digital nº:	**1505159-81.2016.8.26.0358**
Classe: Assunto:	**Execução Fiscal - Taxa de Licenciamento de Estabelecimento**
Exequente:	**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL**
Executado:	**LIDER PANIFICADORA E CONFEITARIA FLOR DE MIRASSOL LTDA - ME e outro**

EDITAL DE INTIMAÇÃO, COM PRAZO DE 30 DIAS.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito do SAF - Serviço de Anexo Fiscal, do Foro de Mirassol, Estado de São Paulo, Dr(a). Marcos Takaoka, na forma da Lei etc.

FAZ SABER aos que virem ou tomarem conhecimento do presente edital de **INTIMAÇÃO dos EXECUTADOS ABAIXO RELACIONADOS**, expedido com prazo de 30 dias, que, por este Juízo e respectivo Cartório, processa(m)-se a(s) Execução(ões) Fiscal(is) que lhes move PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL. Encontrando-se os executados em lugar incerto e não sabido, foi determinada a **INTIMAÇÃO** desses, por edital, do **BLOQUEIO** de valores efetuado pelo sistema SisbaJud, em nome dos executados, conforme extrato disponível na internet, para apresentarem **IMPUGNAÇÃO** no prazo de **5 (cinco) dias**, nos termos do § 3º, do artigo 854, do Código de Processo Civil. Não apresentada impugnação, ficam os executados **INTIMADOS da PENHORA** (indisponibilidade de valor convertida em penhora), para oferecerem **embargos à execução fiscal**, no prazo de **30 (trinta) dias**, cujo prazo começará a fluir após o decurso *"in albis"* do prazo para impugnação, nos termos do artigo 16, inciso III da Lei nº 6.830/80, iniciando-se a contagem após o decurso do prazo de 30 dias deste edital. E, para que chegue ao conhecimento de todos e para que no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital que será publicado na forma da lei. **NADA MAIS**. Dado e passado nesta cidade de Mirassol, aos 07 de julho de 2026.

Executados: LIDER PANIFICADORA E CONFEITARIA FLOR DE MIRASSOL LTDA - ME
Documentos dos executados: CNPJ - 59.893.800/0001-21
Executada: ANTONIO ADERVAN ALVES DA SILVA
Documentos da Executada: CPF - [redacted] **RG -** [redacted]
Execução Fiscal nº: 1505159-81.2016.8.26.0358
Classe – Assunto: Execução Fiscal - Taxa de Licenciamento de Estabelecimento
Nº da CDA: 201625815
Valor da Dívida: R$ 1.367,98 Atualizado até 02/12/2016
Valor bloqueado: R$ 1.861,65

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Marcos Takaoka, liberado nos autos em 07/07/2026 às 17:35 .
Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1505159-81.2016.8.26.0358 e código suyuXnW6.

fls. 100

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMARCA DE MIRASSOL
FORO DE MIRASSOL
SAF - SERVIÇO DE ANEXO FISCAL
Rua Floriano Peixoto, nº 1750, Térreo, sala 8, Nossa Senhora Aparecida - CEP 15130-007, Fone: (17) 3242-0901, Mirassol-SP - E-mail: mirassolfaz@tjsp.jus.br
Horário de Atendimento ao Público: das 13h00min às17h00min

EDITAL DE INTIMAÇÃO DOS EXECUTADOS QUANTO À PENHORA SOBRE VALORES – SISBAJUD

Processo Digital nº:	**1501769-06.2016.8.26.0358**
Classe: Assunto:	**Execução Fiscal - Taxa de Licenciamento de Estabelecimento**
Exequente:	**MUNICIPIO DE MIRASSOL**
Executado:	**SIGA DE MIRASSOL ESCOLA DE INFORMATICA LTDA ME e outro**

EDITAL DE INTIMAÇÃO, COM PRAZO DE 30 DIAS.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito do SAF - Serviço de Anexo Fiscal, do Foro de Mirassol, Estado de São Paulo, Dr(a). ANDRE DA FONSECA TAVARES, na forma da Lei etc.

FAZ SABER aos que virem ou tomarem conhecimento do presente edital de **INTIMAÇÃO dos EXECUTADOS ABAIXO RELACIONADOS**, expedido com prazo de 30 dias, que, por este Juízo e respectivo Cartório, processa(m)-se a(s) Execução(ões) Fiscal(is) que lhes move MUNICIPIO DE MIRASSOL. Encontrando-se os executados em lugar incerto e não sabido, foi determinada a **INTIMAÇÃO** desses, por edital, do **BLOQUEIO** de valores efetuado pelo sistema SisbaJud, em nome dos executados, conforme extrato disponível na internet, para apresentarem **IMPUGNAÇÃO** no prazo de **5 (cinco) dias**, nos termos do § 3º, do artigo 854, do Código de Processo Civil. Não apresentada impugnação, ficam os executados **INTIMADOS da PENHORA** (indisponibilidade de valor convertida em penhora), para oferecerem **embargos à execução fiscal**, no prazo de **30 (trinta) dias**, cujo prazo começará a fluir após o decurso *"in albis"* do prazo para impugnação, nos termos do artigo 16, inciso III da Lei nº 6.830/80, iniciando-se a contagem após o decurso do prazo de 30 dias deste edital. E, para que chegue ao conhecimento de todos e para que no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente edital que será publicado na forma da lei. **NADA MAIS**. Dado e passado nesta cidade de Mirassol, aos 02 de julho de 2026.

Executados: SIGA DE MIRASSOL ESCOLA DE INFORMATICA LTDA ME
Documentos dos executados:CNPJ - 01.109.104/0001-00
Execução Fiscal nº: 1501769-06.2016.8.26.0358
Classe – Assunto: Execução Fiscal - Taxa de Licenciamento de Estabelecimento
Nº da CDA: 201620119
Valor da Dívida: R$ 1.888,79 Atualizado até 16/08/2023
Valor bloqueado: R$ 446,14.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006, CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANDRE DA FONSECA TAVARES, liberado nos autos em 08/07/2026 às 10:48 .
Para conferir o original, acesse o site https://esaj.tjsp.jus.br/pastadigital/pg/abrirConferenciaDocumento.do, informe o processo 1501769-06.2016.8.26.0358 e código la4YVksz.