



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 15 de abril de 2024 | Ano V | Edição nº 960A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Atos Oficiais</i>	3
Decretos	3
Outros atos oficiais	7

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 5238, DE 15 DE ABRIL DE 2024**

“DISPÕE SOBRE O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE AGUAÍ, REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 3426/2024, DEFINE AS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GESTÃO DOCUMENTA, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Aguaí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados estabelecida pela Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, especialmente o disposto no artigo 17, § 4º, e artigo 21, e;

Considerando que é direito assegurado pela Constituição Federal o acesso à informação (art. 5º, inciso XXXIII) e obrigação do Estado a gestão da documentação governamental e a realização das providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (Constituição Federal, art. 216, § 2º);

Considerando que é dever do Poder Público dar proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 1º);

Considerando que a legislação municipal deve definir os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 21);

Considerando que interessa a toda a sociedade a preservação dos acervos que encerram valor probatório, informativo ou histórico e que constituem o patrimônio documental do Município;

DECRETA

Art. 1º. Fica regulamentado o Arquivo Público Municipal de Aguaí, instituído pela Lei Municipal nº 3426/2024, subordinado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto:

I. os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo Municipal;

II. as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações sociais, definidas como tal pela legislação vigente.

Art. 2º. São atribuições do Arquivo Público Municipal:

I. formular a política de gestão de documentos e promover a sua implantação no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II. coordenar o funcionamento do Sistema Municipal de

Arquivos, prestar orientação técnica e desenvolver ações de capacitação;

III. definir diretrizes, normas e procedimentos para a organização e o funcionamento dos arquivos e protocolos, visando à gestão e preservação de documentos, inclusive de documentos digitais;

IV. coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;

V. aprovar as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos e autorizar a eliminação de documentos;

VI. orientar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, visando à preservação de documentos de valor histórico, probatório e informativo e à eliminação daqueles desprovidos de valor permanente;

VII. acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão e preservação de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos;

VIII. colaborar na formulação e implantação da política de acesso às informações no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IX. assegurar a gestão, preservação e acesso aos documentos sob sua guarda;

X. proceder à transferência de documentos dos órgãos e entidades produtoras, organizar e elaborar instrumentos de descrição e controle;

XI. dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, efetuar a eliminação de documentos desprovidos de valor e recolher para guarda permanente aqueles de valor histórico, probatório e informativo;

XII. proceder ao recolhimento, organização e descrição de acervos permanentes, visando à elaboração de instrumentos de pesquisa que facilitem a recuperação das informações;

XIII. assegurar a preservação, integridade e acesso aos documentos públicos de valor permanente e aos documentos privados considerados de interesse público e social;

XIV. promover a difusão do acervo e as pesquisas sobre a história do Município, bem como programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade.

Art. 4º. Fica regulamentado o Sistema Municipal de Arquivos.

§ 1º - Ao Arquivo Público Municipal ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

I. promover a gestão sistêmica de documentos e informações das idades corrente, intermediária e permanente;

II. agilizar o acesso aos documentos e informações;

III. assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;

IV. promover a integração das atividades nos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 2º - Integram o Sistema Municipal de Arquivos:

I. Arquivo Público Municipal, que exercerá a atribuição de



órgão central do Sistema;

II. Órgãos e entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, como órgãos setoriais do Sistema.

Art. 5º. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, grupo permanente e multidisciplinar, com as seguintes competências:

I. promover a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração, atualização e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

II. colaborar com os órgãos e entidades da Administração Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

III. coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;

IV. colaborar na implementação da política de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V. promover estudos para a definição de critérios de restrição de acesso, visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais e atuar como instância consultiva, sempre que provocada.

§ 1º - Os membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso deverão ser designados por meio de ato próprio, Portaria do Poder Executivo Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto.

§ 2º - Cabe ao Arquivo Público Municipal, órgão central do Sistema Municipal de Arquivos, a coordenação dos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Art. 6º. A eliminação de documentos públicos do Poder Executivo será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal, de acordo com o disposto na legislação vigente.

§ 1º - Os documentos originais de guarda permanente devem ser preservados e não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou quaisquer outras formas de reprodução.

§ 2º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 7º. Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal os atos que contrariem os dispostos neste Decreto, na forma da legislação vigente.

Art. 8º. As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 15 de Abril de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Quinze Dias do Mês de Abril do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5239, DE 15 DE ABRIL DE 2024

“Altera o Decreto nº 5.154, de 18 de dezembro de 2023 que regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Aguai”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, PREFEITO MUNICIPAL DE AGUAÍ,
no uso de suas atribuições legais e, notadamente,

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para as contratações públicas, em especial, àquelas a serem realizadas de forma direta, por dispensa ou inexigibilidade;

CONSIDERANDO que, em diversos pontos da Lei Federal nº 14.133/2021, haverá a necessidade de regulamentar a sua aplicação e que, para efeito das contratações diretas, embora não conste expressamente tal necessidade, é adequado definir regras para orientação dos servidores que operacionalizarão as futuras contratações diretas;

CONSIDERANDO que os incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021 referem-se à possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços, mediante o procedimento de dispensa de licitação, a necessidade de estabelecer meios dinâmicos visando o atendimento do princípio da eficiência, eficácia e efetividade e a necessidade de regulamentação no âmbito municipal do disposto no artigo 72 e da forma de realização da estimativa do valor disposta nos §§ 1º e 2º do artigo 23, ambos da citada lei;**DECRETA:**

Art. 1º. Fica revogado o inciso III do art. 1º do Decreto nº 5.154, de 18 de dezembro de 2023 que passa a ter a seguinte redação:

“ Art 1º - O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidades 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 [ETP], análise de riscos, termos de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II – estimativa de despesa, a ser realizada na forma prevista no art. 2º, deste Decreto;

III – (*revogado*)

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

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

VI – justificativa da escolha do contratado, com a indicação da viabilidade de preço; e

V – autorização da autoridade competente.

§1º. Para efeito do inciso I, deste artigo, o documento de formalização de demanda

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:1024358682
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:1024358682
Dados: 2024.04.15 17:13:21 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.04.15 17:13:54 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

contemplará a descrição da necessidade da contratação, com a indicação do interesse público envolvido.

§2º. O termo de referência da contratação deverá discriminar, de forma clara, sucinta e precisa, o objeto pretendido com a indicação das particularidades do bem, do produto ou do serviço, contendo, dentre outras coisas, a quantidade, a unidade, as especificações técnicas, eventuais garantias e a forma de entrega ou de prestação.

§3º. A elaboração do ETP será:

I - facultativa nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do artigo 75 e do §7º do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133/21;

II - dispensável na hipótese do inciso III do artigo 75, da Lei nº 14.133/21, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

III – dispensável, justificadamente, quando a contratação não envolver maior complexidade técnica, que possa ser descrita inteiramente no documento de formalização de demanda, na forma do §1º, deste artigo.

§4º. Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.

§5º. É dispensada a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida pelo setor requisitante, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021.”

Art. 2º. Fica revogado o art. 7º do Decreto nº 5.154, de 18 de dezembro de 2023.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 15 de Abril de 2024, 134º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE

ARAÚJO:10243586825

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Quinze Dias do Mês de Abril do Ano Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO

MARTINS:28327963899

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

SECRETÁRIO DE GOVERNO

Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE

PEREIRA DE ARAÚJO:10243586825

2024.04.15 17:11:42 -05'00'

Assinado de forma digital por CLEBER

AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899

2024.04.15 17:11:42 -05'00'



Outros atos oficiais



Prefeitura Municipal de Agui

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos – Agui (SP) – CEP: 13863-230
CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.agui.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100

ATA DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 04/2024 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,
Agricultura e Turismo (SDEAT)

Objeto: Chamamento Público – “Permissão de Uso” dos imóveis localizados no Centro Comercial Rodoviária e identificados como: BLOCO A – Boxes 1, 2, 3 e 4; e BLOCO B – Boxes 1, 2, 3, 4 e 5; em conformidade com a Lei Municipal nº 3.350/2023 e o Decreto Municipal nº 5.207/2024.

Processo Administrativo nº 06/2024 – SDEAT
Protocolo Digital nº 1.758/2024

Às dez horas do dia onze do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro, no Paço Municipal – Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos – Agui (SP), reuniram-se os membros da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo abaixo mencionados e a participante da sessão pública, Assessora de Imprensa da Prefeitura Municipal de Agui, Valéria Viana, perante os quais, de acordo com o prazo estipulado no Edital, apresentaram os documentos as seguintes empresas, devidamente representadas por seus proprietários:

1. Amara Sueli de Oliveira Ferreira – CNPJ 26.265.663/0001-21, representada pela Sra. Amara Sueli de Oliveira Ferreira (Kodesh Marmitaria);
2. Odair Martins Teixeira – CNPJ 20.622.863/0001-08, representada pelo Sr. Odair Martins Teixeira (Casa do Sorvete);
3. Tawan Valença de Barros – CNPJ 52.775.568/0001-88, representada pelo Sr. Tawan Valença de Barros (Valença Tattoo | Tattoo Artist); e
4. “Loja do Braz” (em processo de formalização), representada pela Sra. Angela Ferreira dos Santos.

No momento da abertura da sessão e período de credenciamento, foi constatado o quanto segue:

A empresa **Amara Sueli de Oliveira Ferreira** apresentou a documentação conforme os termos do edital, com a pendência dos itens exigidos em relatório, sendo a indicação de: número de empregados previstos; previsão de faturamento anual e mensal; e descrição dos impostos incidentes sobre a atividade explorada. O box requerido foi identificado como pertencente ao **BLOCO B, box 5**, para instalação de **comércio de alimentos, marmitas, salgados, sucos, lanches, refrigerantes, café e doces**, conforme consta no requerimento. A empresa foi habilitada, com a condição de entrega da documentação pendente em até dez (10) dias corridos.

A empresa **Odair Martins Teixeira** apresentou a documentação conforme os termos do edital, sem nenhuma pendência. O box requerido foi identificado como pertencente ao **BLOCO B, box 5**, para instalação da **sorveteria “Casa do Sorvete”, um empreendimento que visa oferecer uma experiência única aos seus clientes, combinando a tradicionalidade do sorvete com a versatilidade do self-service**, e a





Prefeitura Municipal de Aguai

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos – Aguai (SP) – CEP: 13863-230
CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.aguai.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100

novidade que é o sorvete na chapa, além de servir também açaí, conforme consta no requerimento. A empresa foi habilitada.

A empresa **Tawan Valenca de Barros** apresentou a documentação conforme os termos do edital, com a pendência do comprovante de residência. O box requerido foi identificado como pertencente ao **BLOCO B, box 2**, para instalação de **estúdio de tatuagem e colocação de piercing**, conforme consta no requerimento. A empresa foi habilitada, com a condição de entrega da documentação pendente em até dez (10) dias corridos.

A empresa **“Loja do Braz”** apresentou a documentação conforme os termos do edital, com a pendência dos documentos formais da empresa, que, conforme consta no requerimento, está “em processo de formalização/abertura de CNPJ (MEI)”. Sendo assim, estão ausentes a cópia do Certificado de Microempreendedor Individual; o comprovante atualizado de inscrição no CNPJ; e as certidões que comprovem a situação fiscal. O box requerido foi identificado como pertencente ao **BLOCO B, box 4**, para instalação de uma **loja de roupas**, conforme consta no requerimento. A requerente foi habilitada, com a condição de entrega da documentação pendente em até dez (10) dias corridos.

Na sequência, conforme os termos do Edital de Chamamento Público nº 04/2024 – SDEAT, em seu ANEXO I – SESSÃO PÚBLICA DE OUTORGA E SORTEIO e, constatado o interesse mútuo de duas empresas em um mesmo box (BLOCO B, box 5), em comum acordo entre as partes, foi concordado que a empresa **Odair Martins Teixeira** será designada para o **BLOCO B, box 1**, e a empresa **Amara Sueli de Oliveira Ferreira** ocupará o **BLOCO B, box 5**, conforme requerido. As demais empresas, **Tawan Valenca de Barros** e **“Loja do Braz”**, serão instaladas nos boxes requeridos, desde que entreguem a documentação no prazo estipulado. Todas as empresas que forem se instalar deverão, além de entregar a documentação pendente, aguardar o prazo para formalização do “Termo de Permissão de Uso”, que gerará o direito de ocupação, conforme os termos do Decreto Municipal nº 5.207/2024. Foi ressaltado o seguinte item, conforme consta no edital: As empresas contempladas deverão, no prazo de até 10 dias corridos após a assinatura do “Termo de Permissão de Uso”, recolher o valor respectivo equivalente do primeiro mês, pelo espaço cedido, sob pena de exclusão da seleção.

As seguintes pessoas jurídicas/físicas, também requerentes, não estiveram presentes na sessão, estando desclassificadas automaticamente, conforme consta no Edital de Chamamento Público nº 04/2024 – SDEAT, especialmente em seu ANEXO I – SESSÃO PÚBLICA DE OUTORGA E SORTEIO:

1. Unique Serviços Terceirizados;
2. Kátia Santos Rodrigues; e
3. Hugo Vinicius Santos Rodrigues da Silva.

Os documentos ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, que encaminhará para o Grupo de Avaliação instituído pela Lei Municipal nº 3.350/2023, para análise e devida deliberação. Havendo a homologação deste resultado preliminar, serão encaminhados os autos à Secretaria Municipal da Fazenda, Coordenadoria de Tributação, para encaminhamento dos preços públicos aos vencedores do certame.





Prefeitura Municipal de Aguai

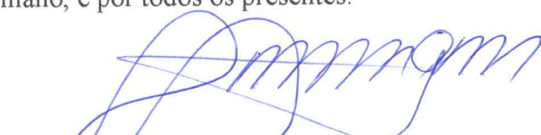
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos – Aguai (SP) – CEP: 13863-230
CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.aguai.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100

Perguntados acerca do interesse em assinar esta ata, todos os presentes manifestaram interesse.

Foi reforçado aos interessados das exigências e responsabilidades dos permissionários, conforme consta no Decreto Municipal nº 5.207/2024, em manter o local com as devidas adequações, limpos, com o pagamento em dia, de acordo aos Preços Públicos, e em pleno funcionamento, salvo por motivo de força maior. O início das operações não poderá exceder os 90 dias concedidos após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, conforme consta no referido decreto.

Nada mais havendo a tratar, esta ata foi lavrada e assinada por mim, Luís Guilherme Fenicio Germano, e por todos os presentes.


Luís Guilherme Fenicio Germano

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo


Francisco Carlos Ramos dos Santos

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo


Ana Beatriz Paiva Braido Thomaz

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo


Jefferson Eduardo de Paula

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo


Valéria Viana

Assessora de Imprensa da Prefeitura de Aguai


Amara Sueli de Oliveira Ferreira

CNPJ 26.265.663/0001-21


Odair Martins Teixeira

CNPJ 20.622.863/0001-08



3/4

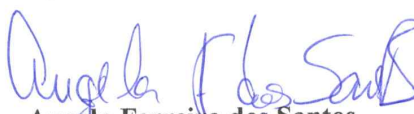


Prefeitura Municipal de Aguai

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos – Aguai (SP) – CEP: 13863-230
CNPJ: 46.425.229/0001-79 | Website: www.aguai.sp.gov.br | Telefone: (19) 3653-7100


Tawan Valenca de Barros
CNPJ 52.775.568/0001-88


Angela Ferreira dos Santos
CPF 131.859.128-70



4/4