



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 18 de maio de 2026 | Ano VII | Edição nº 1513B
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Outros atos oficiais	4
Licitações e Contratos	5
Homologação / Adjudicação	5
Conselhos Municipais	6
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	6

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 098, DE 18 DE MAIO DE 2026.****PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER,**

Prefeito Municipal de Aguai, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando o Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação celebrado com o Instituto Evoluta em 07/052026, fundamentado na Lei Federal nº 10.973/2004 e na Lei Federal nº 14.129/2021, **RESOLVE**

Art. 1º. DESIGNAR o empregado Sr. **OTÁVIO VIANA DOS SANTOS**, matrícula nº 45285, para exercer as funções de Gestor do Acordo, com as atribuições previstas na Cláusula 9ª do Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

Art. 2º. Ao empregado público designado compete:

I — Acompanhar a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, verificando o cumprimento do cronograma e dos critérios de qualidade;

II — Participar das reuniões de alinhamento e validação convocadas pelo Instituto Evoluta;

III — Registrar, comunicar e documentar ao Instituto os erros, falhas e sugestões identificados durante o uso dos Sistemas;

IV — Fornecer ao Instituto as informações sobre processos administrativos necessárias ao desenvolvimento dos Sistemas;

V — Zelar pelo cumprimento das obrigações de sigilo e proteção de dados pessoais previstas no Acordo;

VI — Emitir parecer técnico sobre o desempenho do Sistema ao final do Plano de Trabalho, subsidiando a decisão sobre a emissão do Atestado de Capacidade Técnica.

Art. 3º. As funções ora designadas não implicam alteração de lotação, de jornada de trabalho ou de remuneração do servidor, que manterá seu vínculo exclusivo com a Administração Municipal.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 18 de Maio de 2026, 136º Ano de Fundação e 81º de Emancipação Política do Município.

PROF. GILBERTO LUIZ MORAES SELBER

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Dezoito Dias do Mês de Maio do Ano Dois Mil e Vinte e Seis.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

.....



Outros atos oficiais



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br

EXTRATO DE ACORDO DE PARCERIA ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

PROCESSO SEI N.º: 3500303.401.00004080/2026-02

PARCEIRO: INSTITUTO EVOLUTA
CNPJ.º: 52.385.606/0001-96

PARCEIRO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ/SP
CNPJ.º: 46.425.229/0001-79

OBJETO: Estabelecimento De Parceria Para Pesquisa Aplicada, Desenvolvimento E Inovação Tecnológica, Visando À Criação, Prototipagem, Testes E Validação De Soluções De Automação De Processos Administrativos e Utilização De Inteligência Artificial Na Gestão Pública Municipal, Incluindo Plataformas E Sistemas Definidos em Planos De Trabalho Específicos, Nos Termos Da Lei Federal Nº 10.973/2004 E Lei Federal Nº 14.129/2021.

CARACTERÍSTICA DO INSTRUMENTO: Acordo De Cooperação Técnica
Sem Repasse De Recursos Financeiros Entre As Partes.

DATA DA ASSINATURA: 07/05/2026

VALOR GLOBAL: R\$ 0,00 (Zero Reais), Vedada Qualquer Transferência
De Recursos Financeiros Entre As Partes.

VIGÊNCIA: 05 (Cinco) Anos, Podendo Ser Renovado Por Igual Período,
Mediante Acordo Entre As Partes.

BASE LEGAL: Lei Federal Nº 10.973/2004 (Marco Legal De Ciência, Tecnologia E Inovação), Lei Federal Nº 13.243/2016 E Lei Federal Nº 14.129/2021 (Governo Digital).



Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Prefeitura Municipal de Aguai
Secretaria Municipal de Administração
Pregão Eletrônico - 6/2026

Resultado da Homologação

0001 - Lote 1 - Valor Referência: 5.659.972,20

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
RPP REDES E COMUNICACOES LTDA	3.198.234,00	3.198.234,00	Homologado em 18/05/2026 09:14:20 Por: Alan dos Santos

ALAN DOS

SANTOS:27590065811

Assinado de forma digital por

ALAN DOS SANTOS

Dados: 2026.05.18 09:23:41 -03'00'

Alan dos Santos

Autoridade Competente



Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

**ATA Nº 06/2026, DIA 12/05/2026 – REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CMAS, DE AGUAÍ/SP, BIÊNIO 2025-2027, NO DIA 12 DE ABRIL, SEGUNDA-FEIRA.**

Aos doze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis, realizou-se reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Aguaí/SP, de forma virtual, por meio do aplicativo WhatsApp. A Presidente, Sra. Janilza Alves da Silva, informou que, no dia 06/05/2026, foi disponibilizado no grupo do Conselho, após ajustes e alinhamentos o Plano de Trabalho da OSC APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, intitulado “Estrutura que Transforma: Investimento na Qualidade do Atendimento da APAE”, referente à Emenda GND3 – Ação 219G, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para apreciação e deliberação dos(as) conselheiros(as), com prazo para envio de considerações até o dia 08/05/2026. A conselheira Júlia A. C. Perecin de Freitas e o conselheiro Moises Delgado Santamarina, manifestou-se com apontamentos, os quais constarão como Anexo I desta ata. A Presidente Janilza colocou em votação remota no grupo de whastap para a manifestação até ao meio dia do dia 12/05/2026, dos conselheiros se concordam os apontamentos apresentados e o envio de ofício a OSC para que seja realizados os ajustes necessários no Plano de Trabalho da APAE. Os conselheiros que apresentaram a manifestação foram Alessandra Elvira Simões Bento Oliveira, Moises Delgado Santamarina, Júlia Alberto Cereja P. De Freitas, Beatriz Braido, Rochele Beber, Marta Cristina Perina Pinto e Milene Pereira de Paula. Registra-se que a reunião foi conduzida pela Presidente, Sra. Janilza Alves da Silva, com a presença da Secretária, Sra. Fernanda Zanella de Paula. Contudo, ambas optaram por se abster de manifestação quanto à análise do referido Plano de Trabalho, considerando que integram a OSC APAE, entidade executora da proposta. Ficou deliberado que os apontamentos serão encaminhados, por meio de ofício, à OSC para as devidas adequações. Após o retorno do Plano de Trabalho ajustado, será realizada nova análise pelo colegiado para posterior deliberação e aprovação. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião. A presente ata foi redigida pela Secretária do CMAS, que atuou como secretária ad hoc na ocasião, e será assinada pela Secretária e pela Presidente do Conselho. Deliberou-se, ainda, que os documentos



referentes à reunião e às deliberações serão publicados na íntegra no Diário Oficial do Município, garantindo ampla publicidade dos atos.

Aguai (SP), 13 de Maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **JANILZA ALVES DA SILVA**
Data: 18/05/2026 12:36:48-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

JANILZA ALVES DA SILVA
PRESIDENTE DO CMAS
AGUAÍ/SP

FERNANDA ZANELLA DE PAULA
SECRETARIA CMAS
AGUAÍ/SP



APONTAMENTOS AO PLANO DE TRABALHO

APAE – EMENDA PARLAMENTAR – GND 3 – 219G

Projeto: “Estrutura que Transforma: Investimento na Qualidade do Atendimento da APAE”

Após as considerações apresentadas pela Conselheira Júlia e pelo Conselheiro Moisés, segue minuta de apontamentos para análise e eventuais sugestões complementares, visando posterior encaminhamento à APAE para apresentação das devidas adequações no Plano de Trabalho, a fim de possibilitar o regular prosseguimento do Termo de Fomento.

Após análise do Plano de Trabalho reapresentado pela APAE, seguem alguns apontamentos e considerações que, no entendimento deste conselho, necessitam de adequação, esclarecimento e maior detalhamento técnico, especialmente no que se refere aos cronogramas físico-financeiros, execução das metas e comprovação da economicidade das despesas:

1. SERVIÇOS DE TERCEIROS – COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Em relação aos Serviços de Terceiros previstos nas Metas 1, 2, 3, 4, 5 e 6, consta no Plano de Trabalho que os pagamentos poderão ocorrer mediante Nota Fiscal, RPA e boleto. Contudo, orienta-se que toda contratação de serviço terceirizado seja realizada exclusivamente mediante emissão de Nota Fiscal, não sendo recomendada a utilização de RPA ou boleto como forma de comprovação da despesa, considerando as exigências de transparência, rastreabilidade e regularidade na prestação de contas.

Além disso, entende-se necessária a apresentação mínima de 03 (três) orçamentos para cada contratação de serviços terceirizados, visando demonstrar a economicidade da despesa e justificar a escolha do fornecedor.

2. META 1 – SERVIÇO DE TERCEIRO – PINTURA

O objetivo geral menciona “melhorar a estética dos espaços físicos da instituição”, com valor previsto de R\$ 18.000,00. Entretanto, o Plano de Trabalho não apresenta informações suficientes quanto:

- * ao local exato da execução da pintura;
- * aos ambientes/salas contemplados;



- * à metragem dos espaços;
- * à descrição detalhada das melhorias a serem realizadas.

Dessa forma, entende-se necessária melhor especificação técnica da execução prevista.

3. META 2 – SERVIÇO DE TERCEIRO – ELETRICISTA

Necessário detalhar:

- * em qual local será realizado o serviço elétrico;
- * quais adequações, reparos ou manutenções serão executados;
- * o escopo técnico dos serviços previstos.

4. META 3 – SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO

O Plano informa execução pelo período de 10 meses, contudo não há clareza se o serviço será realizado mensalmente ou em aplicação única.

Solicita-se adequação e esclarecimento quanto:

- * à periodicidade da execução;
- * à quantidade de aplicações previstas;
- * à justificativa técnica da necessidade do serviço durante todo o período do projeto.

Ainda, considerando a natureza do serviço, observa-se que procedimentos de dedetização normalmente possuem periodicidade semestral, razão pela qual se faz necessária justificativa técnica para a previsão apresentada.

5. META 4 – SERVIÇO DE TERCEIRO – PALESTRANTE

Entende-se necessária:

- * apresentação de 03 (três) orçamentos;
- * justificativa para previsão da meta pelo período de 10 meses, considerando que o Plano menciona apenas um encontro com duração aproximada de 2 a 3 horas.

6. META 5 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – TI

O objetivo geral menciona “garantir suporte tecnológico contínuo”, porém não há descrição clara:

- * das atividades que serão executadas;



- * da periodicidade do atendimento;
- * da forma de execução;
- * das responsabilidades da empresa contratada.

Além disso, entende-se necessária a apresentação de 03 (três) orçamentos.

7. MATERIAIS DE CONSUMO

Embora constem itens como papel sulfite, material de limpeza, material de higiene e tonner, não foram apresentados quantitativos estimados dos materiais a serem adquiridos, dificultando a análise da razoabilidade dos valores previstos.

Também entende-se necessária a apresentação de 03 (três) orçamentos para os itens de consumo, visando comprovação da compatibilidade dos preços praticados no mercado.

8. CRONOGRAMA FINANCEIRO E CRONOGRAMA FÍSICO

Após análise dos cronogramas apresentados, verificaram-se algumas inconsistências que necessitam de adequação:

- * No item 12, consta cronograma financeiro para execução em 12 meses, porém o Plano prevê apenas 10 meses de repasses;
- * Na Meta 1 – Tinta e materiais necessários, o cronograma financeiro prevê parcela única no mês 1, enquanto o cronograma físico prevê execução da pintura entre os meses 1 e 3. Assim, entende-se necessária compatibilização entre desembolso financeiro e período de execução, ou apresentação de justificativa técnica;
- * Na Meta 3 – Dedetização, o cronograma financeiro prevê repasse no mês 06, enquanto o cronograma físico prevê execução apenas no mês 08;
- * No item 16 – Cronograma Físico, a prestação de contas e encerramento do projeto constam apenas no mês 10. Contudo, conforme disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e legislação municipal aplicável, as prestações de contas devem ocorrer periodicamente, especialmente de forma trimestral;
- * Na Meta 5 – Serviços de TI, verifica-se previsão mensal de R\$ 1.300,00, totalizando R\$ 12.600,00. Contudo, no mês 10 consta valor de R\$ 900,00, sem justificativa para a redução;
- * As Metas 1, 2 e 6 apresentam previsão de repasses em apenas dois meses, embora a execução física ocorra entre os meses 1 e 3, demandando melhor



detalhamento quanto à proporcionalidade financeira e operacional.

9. APONTAMENTOS SOBRE MATERIAIS DE CONSUMO

Foram observadas as seguintes previsões:

- * Papel sulfite – parcela única no mês 1;
- * Material de limpeza – parcelas nos meses 1 e 6;
- * Material de higiene – parcelas nos meses 1 e 6;
- * Tonner – parcelas nos meses 1 e 6;
- * Gás – 06 parcelas entre os meses 1 e 6;
- * Coffee break – previsão financeira no mês 05, porém sem previsão correspondente no cronograma físico.

O Plano informa genericamente que os materiais serão adquiridos “conforme demanda”, tornando a previsão excessivamente genérica e dificultando o acompanhamento, monitoramento e fiscalização da correta aplicação dos recursos.

Além disso, alguns quantitativos previstos aparentam demandar melhor justificativa técnica, especialmente:

- * Papel sulfite – o valor previsto sugere aquisição aproximada de 40.000 folhas;
- * Tonner – quantitativo estimado aparenta incompatibilidade com a previsão de consumo de papel;
- * Gás – o valor previsto indicaria aquisição aproximada de 30 unidades durante o período de execução.

10. AJUSTE DE IDENTIFICAÇÃO

Por fim, verificou-se na página 15 possível inconsistência na nomenclatura da Meta 3, onde consta “Material de Limpeza”, embora aparentemente o correto seja “Material de Higiene”.

Além dos apontamentos acima, destaca-se que o Plano de Trabalho deverá observar integralmente os princípios e diretrizes previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente quanto:

- * à demonstração da economicidade e razoabilidade dos custos apresentados;
- * à necessidade de detalhamento adequado das metas, etapas, cronogramas físico-financeiros e metodologia de execução;
- * à compatibilidade entre cronograma de desembolso e efetiva execução das atividades;
- * à transparência e rastreabilidade das despesas executadas;



- * à adequada instrução documental para prestação de contas;
- * ao dever de planejamento e definição objetiva dos quantitativos e resultados esperados, possibilitando adequado acompanhamento, monitoramento e fiscalização da parceria pela Administração Pública e pelos Conselhos.

Cabe destacar que a ausência de detalhamento suficiente dos serviços, quantitativos, periodicidade e forma de execução pode comprometer a análise da adequação do objeto, da compatibilidade dos custos e da correta aplicação dos recursos públicos, em desconformidade com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle previstos no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – Lei Federal nº 13.019/2014.