DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVAIS

Conforme Lei Municipal 668/2022

www.novais.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novais

Sexta-feira, 02 de outubro de 2026 | Ano IV | Edição nº 629

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2
Licitações e Contratos 5
Aviso de Licitação 5
Extrato 5
Chamamento Público 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Novais, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Novais poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.novais.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse
www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novais
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Novais
CNPJ 65.711.699/0001-43
Rua Antônio Blasquês Romeiro, n. 350
Telefone: (17) 3561-8780
Site: www.novais.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novais

Câmara Municipal de Novais
CNPJ 74.354.168/0001-31
Rua João Cantarero Serrano, 275
Telefone: (17) 3561-1279 | (17) 3561-1288
Site: www.camaranovais.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Novais garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novais.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novais

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

"Aprova o Plano de Comunicação Interna e Externa da Política Municipal de Alfabetização, Recomposição das Aprendizagens e Desenvolvimento das Quatro Linguagens. "

A **DIRIGENTE MUNICPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVAIS**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

· **CONSIDERANDO** a Lei Nº 776/2026 e Decreto Municipal nº29/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização, Recomposição das Aprendizagens e Desenvolvimento das Quatro Linguagens no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

· **CONSIDERANDO** a necessidade de promover a divulgação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização, fortalecer o fluxo de informações entre o órgão municipal de educação, unidades escolares, profissionais da educação, famílias e comunidade e assegurar transparência à implementação da Política;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetizaçãop, Recomposição das Aprendizagens e Desenvolvimento das Quatro Linguagens, constante do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Compete à Diretoria Municipal de Educação de Novais coordenar a implementação, o acompanhamento e a atualização do Plano.

Art. 3º As unidades escolares participarão da execução das estratégias de comunicação nele estabelecidas, observadas as orientações expedidas pelo órgão municipal de educação.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Novais, 01 de outubro de 2026.

_____

Adriana Cristina Valentin Mantovani
Dirigente Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICPAL DE ALFABETIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS E DESENVOLVIMENTO DAS QUATRO LINGUAGENS – NOVAIS/SP

Vigência 2026 a 2028

1 – FINALIDADE E ESCOPO

Este Plano organiza a comunicação institucional e pedagógica necessária à implementação, ao acompanhamento e à avaliação da Política Municipal. Seu propósito é assegurar informação pública clara, acessível, tempestiva e coerente; mobilizar profissionais, estudantes, famílias e comunidade; dar transparência aos compromissos assumidos; apoiar a participação social; e proteger dados pessoais e a imagem de crianças e adolescentes.

O Plano integra o Plano Municipal de Alfabetização e será executado pela Diretoria Municipal de Educação, pelas unidades escolares e pelo Comitê Estratégico Municipal, em articulação com a comunicação institucional da Prefeitura.

2 – OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

I – tornar conhecidos os objetivos, responsabilidades, metas e resultados da Política;

II – orientar profissionais sobre fluxos, avaliações, formação, registros e intervenções pedagógicas;

III – engajar famílias em práticas de leitura, escrita, alfabetização matemática, frequência e cidadania digital;

IV – assegurar escuta, devolutiva e canais de atendimento aos diferentes públicos;

V – divulgar boas práticas sem exposição indevida de estudantes ou profissionais;

VI – combater desinformação com mensagens oficiais, linguagem simples e fontes verificáveis;

VII – dar publicidade a resultados agregados e às providências de melhoria;

3 – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A comunicação observará interesse público, impessoalidade, transparência, linguagem simples, acessibilidade, equidade, inclusão, respeito à diversidade, participação social, direito à informação, proteção integral, privacidade e segurança da informação. A publicidade terá caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

4 – GOVERNANÇA E FLUXO DE VALIDAÇÃO

Responsável	Atribuições
Diretoria Municipal de Educação	Aprovar diretrizes, porta-vozes, mensagens estratégicas, calendário e respostas institucionais.
Comitê Estratégico Municipal	Propor pautas, acompanhar execução e indicadores, analisar riscos e recomendar ajustes.
Coordenação pedagógica municipal	Validar conteúdo técnico-pedagógico, produzir orientações e apoiar escolas.
Comunicação da Prefeitura	Adequar identidade institucional, publicar em canais oficiais e apoiar gestão de crise.
Direção escolar	Adaptar mensagens operacionais sem alterar o conteúdo essencial, manter canais atualizados e registrar devolutivas.
Encarregado ou referência LGPD	Orientar tratamento de dados, imagem, consentimento quando aplicável e resposta a incidentes.
Conselho Municipal de Educação	Acompanhar a Política, receber relatórios e divulgar deliberações de sua competência.

5 – PÚBLICOS, MENSAGENS, CANAIS E PERIODICIDADE

Público	Mensagem principal	Canais	Periodicidade

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5

Público	Mensagem principal	Canais	Periodicidade
Profissionais da educação	Objetivos, metas, responsabilidades, formação, avaliação, recomposição e registros.	Reuniões, formação, e-mail institucional, ambiente virtual, orientações técnicas.	Inicial, mensal e após cada ciclo avaliativo.
Gestores e coordenadores	Indicadores agregados, prioridades, protocolos, prazos e apoio às equipes.	Reunião de gestão, painel restrito, memorandos e boletins.	Mensal ou bimestral.
Famílias e responsáveis	Direito de aprender, frequência, como apoiar em casa, canais de ajuda e devolutivas da aprendizagem.	Reuniões, agenda, guia da família, mensagens institucionais, site e materiais impressos.	Inicial, bimestral e em momentos críticos.
Estudantes	Metas de aprendizagem em linguagem adequada, participação, segurança e cidadania digital.	Sala de aula, assembleias, murais pedagógicos e recursos acessíveis.	Contínua.
Conselhos e controle social	Execução do Plano, resultados agregados, equidade, riscos e providências.	Relatórios, reuniões e portal da transparência.	Semestral e anual.
Comunidade e imprensa	Finalidade pública, ações, resultados agregados e canais oficiais.	Site e redes oficiais, releases, audiências e eventos.	Trimestral e conforme pauta.
Parceiros intersetoriais	Necessidades de articulação, encaminhamentos e responsabilidades.	Ofícios, reuniões e protocolos intersetoriais.	Conforme plano de ação.

6 – CALENDÁRIO ANNUAL MÍNIMO

Período	Ação de comunicação	Produto e evidência	Responsável
Janeiro e fevereiro	Lançamento anual e mobilização da rede.	Apresentação, calendário, guia rápido e registro de divulgação.	DME e Comitê
Após diagnóstico inicial	Devolutiva pedagógica por público.	Síntese agregada da Rede; devolutiva de turma; orientação individual reservada.	DME e escolas
Março a junho	Campanhas e orientações sobre leitura, escrita, matemática, frequência e cultura digital.	Conteúdos mensais e registros de alcance.	Escolas e comunicação
Julho	Balanço intermediário e replanejamento.	Boletim agregado e reunião de devolutiva.	Comitê e DME
Agosto a outubro	Mobilização para recomposição e compartilhamento de práticas.	Orientações, oficinas e mostras pedagógicas.	DME e escolas
Novembro	Comunicação da avaliação final e próximos passos.	Devolutivas reservadas e síntese pública agregada.	DME e escolas
Dezembro	Prestação de contas e planejamento seguinte.	Relatório anual, plano de melhoria e calendário preliminar.	DME, Comitê e CME

7 – PROTOCOLO DE PRODUÇÃO E PUBLICAÇÃO

I. Definir objetivo, público, ação esperada e canal.

II. Confirmar a base técnica e a versão vigente da norma ou dado.

III. Redigir em linguagem simples, objetiva e não estigmatizante.

IV. Revisar acessibilidade, inclusive alternativas impressas e formatos adequados às pessoas com deficiência.

V. Aplicar minimização de dados e conferir autorizações ou bases legais para imagem e voz.

VI. Obter as validações exigidas pelo fluxo de governança.

VII. Publicar exclusivamente por canal oficial ou institucional autorizado.

VIII. Arquivar versão final, data, canal, responsável e evidência de publicação.

IX. Monitorar dúvidas, alcance, compreensão e eventuais correções.

8 – PROTEÇÃO DE DADOS E IMAGEM E RESULTADOS

Dados de estudantes serão tratados apenas na extensão necessária à finalidade educacional e administrativa. Informações individualizadas circularão em ambiente restrito e somente entre agentes autorizados. A comunicação pública utilizará dados agregados ou anonimizados, vedados rankings públicos de estudantes, turmas ou profissionais e conteúdos que gerem exposição, constrangimento, rotulação ou discriminação.

A divulgação de imagem, voz ou produção identificável de criança ou adolescente dependerá de análise da finalidade, da base legal aplicável e dos instrumentos institucionais pertinentes, sempre com respeito à proteção integral, à dignidade, ao melhor interesse e à segurança digital. Autorizações genéricas não substituem o dever de informar finalidade, canais, período, possibilidade de revogação quando cabível e contato para exercício de direitos.

9 – ACESSIBILDADE, INCLUSÃO E EQUIDADE

Materiais deverão, conforme o público e o canal, utilizar linguagem simples; contraste e fonte legíveis; texto alternativo em imagens; legendas e transcrição em vídeos; formatos compatíveis com tecnologias assistivas; versão impressa para famílias sem acesso digital; e, quando necessário, Libras, comunicação aumentativa e alternativa ou outros recursos. A execução deverá monitorar se escolas rurais, famílias em vulnerabilidade, pessoas com deficiência e grupos com menor acesso digital recebem e compreendem as informações.

10 – GESTÃO DE DÚVIDAS, DESINFORMAÇÃO E CRISE

Dúvidas serão registradas e respondidas pelo canal competente, com prazo institucional definido. Informação incorreta relevante será corrigida no mesmo canal e, quando necessário, nos demais canais em que tenha repercutido. Situações envolvendo segurança, possível violação de direitos, dados pessoais, imagem, assédio ou exposição de criança e adolescente serão imediatamente encaminhadas à autoridade competente, ao encarregado ou referência LGPD e à assessoria jurídica, preservando-se o sigilo e evitando juízo público antecipado.

11 – MODELOS OPERACIONAIS

11.1 - Ficha de ação de comunicação

Campo	Preenchimento
Título da ação	
Objetivo	
Público	
Mensagem principal	
Ação esperada	
Canal e formato	
Acessibilidade necessária	

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5

Campo	Preenchimento
Dados pessoais envolvidos	
Base legal ou autorização quando aplicável	
Responsável pela elaboração	
Validações	
Data de publicação	
Evidência arquivada	
Resultado e ajustes	

11.2 - Registro bimestral de execução

Ação	Público	Canal e data	Alcance	Dúvidas e devolutivas	Ajuste necessário

12 – APROVAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E PUBLICIDADE

Este Plano será aprovado pela autoridade municipal competente, acompanhado pelo Comitê Estratégico Municipal e integrado ao Plano Municipal de Alfabetização. Será revisto anualmente ou sempre que houver alteração normativa, mudança relevante de canais, avaliação de baixa efetividade ou incidente que recomende aperfeiçoamento. Sua versão pública e o relatório anual serão disponibilizados em canal oficial, resguardadas as informações protegidas por lei.

.....

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

"Identifica a estrutura administrativa e pedagógica responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, Recomposição das Aprendizagens e Desenvolvimento das Quatro Linguagens e designa os servidores que a integram. "

A **DIRIGENTE MNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVAIS**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

· **CONSIDERANDO** o direito à educação e à alfabetização, nos termos dos arts. 205, 206, 208 e 211 da Constituição Federal;

· **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, especialmente a incumbência municipal de organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino;

· **CONSIDERANDO** o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

· **CONSIDERANDO** a Política Municipal de Alfabetização, a Política Estadual aplicável ao território, a Base Nacional Comum Curricular, o Plano Nacional de Educação e o Plano Municipal de Educação;

· **CONSIDERANDO** Lei Municipal nº 776/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

· **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 29/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

· **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar capacidade institucional para o planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização;

· **CONSIDERANDO** que a implementação da Política ocorrerá no âmbito da estrutura administrativa e pedagógica existente, sem criação de novos cargos, empregos ou funções públicas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalmente identificada, no âmbito da Diretoria Municipal de Educação de Novais/SP, a **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA,** responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, Recomposição das Aprendizagens e o Desenvolvimento das Quatro Linguagens.

Art. 2º A estrutura será integrada pelos seguintes servidores, sem prejuízo das atribuições legalmente inerentes aos respectivos cargos, empregos ou funções:

I – Dirigente Municipal de Educação - Responsável pela Política Municipal de Alfabetização:

Nome: Adriana Cristina Valentin Mantovani

Cargo/Emprego/Função: Dirigente Municipal de Educação

II – Coordenação Municipal de Alfabetização Técnico-Pedagógica:

Nome: Aretusa Gil Bovolenta;

Cargo/Emprego/Função: Vice-Diretora de Escola

III – Articulador Pedagógico e de Formação Continuada:

Nome: Elizabete Buffo Silva

Cargo/Emprego/Função: Coordenadora Pedagógica – Anos Iniciais

IV – Técnico de Monitoramento, Avaliações, Indicadores Educacionais e Recomposição de Aprendizagens:

Nome: Lucimar da Silva Velho Brito;

Cargo/Emprego/Função: Diretora de Escola;

Art. 3º Compete à estrutura administrativa e pedagógica responsável pela Política coordenar sua implementação; elaborar e acompanhar o Plano de Ação anual; executar e acompanhar o Plano de Comunicação; organizar as ações de formação continuada; sistematizar resultados das avaliações e indicadores; acompanhar as ações de recomposição das aprendizagens; prestar apoio técnico às unidades escolares; produzir relatórios de

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5

acompanhamento; organizar os registros comprobatórios das ações realizadas; subsidiar tecnicamente o CEMPA; e acompanhar as ações realizadas em regime de colaboração.

Art. 4º A designação de que trata esta Portaria destina-se exclusivamente à identificação dos servidores que, no âmbito da estrutura administrativa e pedagógica existente, atuarão na coordenação, implementação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização, observadas as atribuições inerentes às respectivas situações funcionais, não implicando alteração funcional nem conferindo direito ao pagamento de gratificação, adicional ou qualquer outra vantagem remuneratória em razão dessa atuação.

Art. 5º Os servidores designados atuarão de forma integrada e manterão registros das ações desenvolvidas para fins de monitoramento, avaliação, transparência e prestação de informações relativas à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Novais, 01 de outubro de 2026.

_____

Adriana Cristina Valentin Mantovani
Dirigente Municipal de Educação de Novais

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA

Função	Quantidade	Atribuições gerais
Dirigente Municipal de Educação - Responsável pela Política Municipal de Alfabetização	1	Aprovar diretrizes, planos, metas e relatórios; assegurar articulação institucional; supervisionar a política; deliberar sobre prioridades e recursos.
Coordenação Municipal de Alfabetização Técnico-Pedagógica	1	Coordenar a política e o plano municipal; organizar o trabalho da equipe; articular escolas e programas; consolidar cronogramas, evidências e relatórios.
Articulação Pedagógica e de Formação Continuada	1	Orientar currículo e práticas alfabetizadoras; planejar formações; apoiar coordenadores e professores; acompanhar intervenções e recomposição das aprendizagens.
Técnico de Monitoramento, Avaliações, Indicadores Educacionais e Recomposição de Aprendizagens	1	Organizar avaliações e bases de dados; acompanhar metas e indicadores; identificar desigualdades; apoiar planos de intervenção; produzir painéis e relatórios técnicos.

A distribuição acima constitui referência mínima. As denominações deverão ser compatibilizadas com o quadro de pessoal e com a legislação municipal, preservadas as atribuições essenciais e sem desvio de função.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

MUNICÍPIO DE NOVAIS/SP
Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico nº 18/2026

O Município de Novais/SP torna público aos interessados do ramo pertinente, que realizará licitação na Modalidade Pregão Eletrônico sob o n° 18/2026, Processo n° 047/2026, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto a **Aquisição de artigos e materiais de decoração natalina**, visando garantir a ambientação festiva dos espaços públicos municipais durante o período natalino, de forma a proporcionar acolhimento, valorização cultural e integração comunitária, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência. Data de início de envio de PROPOSTA: 02/10/2026, Data de encerramento do envio de PROPOSTA: 15/10/2026 as 08:30 Horas, Data de abertura do pregão: 15/10/2026 as 09:00 Horas. Disponibilização do edital, endereço eletrônicowww.bnc.org.br e www.novais.sp.gov.br. Maiores informações podem ser obtidas através do telefone (17) 3561-1266. Município de Novais/SP, 01 de outubro de 2026. PAULO CESAR DIAS PINHEIRO – Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

Extrato

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
Processo de Licitação nº 019/2024 - Inexigibilidade nº 02/2024 - Contrato nº 013/2024

O Município de Novais, por meio de seu Prefeito Municipal, torna público o CENTÉSIMO VIGÉSIMO TERMO DE APOSTILAMENTO para acréscimo dos valores do contrato, firmado com a empresa SIVIERO & SIVIERO LTDA – EPP, CNPJ nº 00.378.858/0001-94**,** sendo que os valores dos combustíveis **passarão de** R$ 3,28 para cada litro de Etanol, R$ 6,39 para cada litro de Óleo Diesel Comum e R$ 6,79 para cada litro de Óleo S10 **para** R$ 3,29 para cada litro de Etanol, R$ 6,52 para cada litro de Óleo Diesel Comum e R$ 7,03 para cada litro de Óleo Diesel S10. Município de Novais/SP, 28 de setembro de 2026. PAULO CESAR DIAS PINHEIRO – Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

MUNICÍPIO DE NOVAIS/SP
EXTRATO DO TERMO ADITIVO

O Município de Novais, por meio do seu Prefeito Municipal, torna público, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 013/2026, referente ao Processo Licitatório nº 026/2026, celebrado com a empresa NOROMIX CONCRETO S/A, inscrita no CNPJ nº 10.558.895/0001-38; Objeto: Acréscimo quantitativo e qualitativo consistente em materiais e serviços, o que equivale a 7,51% (sete vírgula cinquenta e um por cento) do valor inicial do Contrato, com fundamento art. 124, inciso I, alíneas “a” e “b”, e no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O valor deste aditivo corresponde a R$ 164.804,42. Data da assinatura: 30/09/2026. Município de Novais/SP, 30 de setembro de 2026. PAULO CESAR DIAS PINHEIRO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE.

Chamamento Público

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
PROCESSO Nº 051/2026 - INEXIGIBILIDADE Nº 05/2026
EDITAL Nº 05/2026

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5

O Município de Novais/SP torna público que realizará Chamamento Público nº 02/2026, Processo nº 051/2026, Inexigibilidade nº 05/2026, com fundamento no art. 31, § 1º, art. 74, inciso IV, e art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 21.981/1932 e pelo Decreto Municipal nº 62/2024, cujo objeto é o Credenciamento permanente de Leiloeiros Oficiais, devidamente matriculados na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP), visando à futura prestação de serviços de preparação, organização, divulgação e condução de leilões exclusivamente eletrônicos via web, destinados à alienação onerosa de bens móveis inservíveis e bens imóveis de propriedade do Município de Novais/SP, conforme condições, critérios e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. O Edital completo e seus anexos estão disponíveis no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novais (www.novais.sp.gov.br) e no Setor de Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal, na Rua Antônio Blasques Romeiro, nº 350, Centro, Novais/SP. Município de Novais/SP, 01 de outubro de 2026. PAULO CESAR DIAS PINHEIRO **-** Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501.068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 2d6a-0e33-e757-42a1-e5

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Novais (SP), Edição nº 629, ano IV, veiculado em 02 de outubro de 2026.

O documento original foi assinado digitalmente por Rosalda Odete da Silva Sousa (CPF ***501068**) em 02/10/2026 às 08:12:06 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SyngularID Multipla | ICP-Brasil, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/2d6a-0e33-e757-42a1-e5