DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Apiaí

apiai.sp.gov.br | Sexta-feira, 07 de agosto de 2026 | Ano III | Edição nº 441A

Publicações Oficiais da Estância Turística de Apiaí, conforme Lei Municipal nº 322, de 31 de julho de 2024



Poder Executivo de Apiaí
CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92 – Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-8800 - CEP 18320-000

Poder Legislativo de Apiaí
CNPJ 50.784.248/0001-69
Rua XV de Novembro, 247, Centro – Apiaí – SP
Telefones (15) 3552-1569 - CEP 18320-000

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

DECRETO MUNICIPAL Nº 578, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

"Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Administração Pública do Município de Apiaí, e dá outras providências."

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação específica;
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a utilização dos recursos de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO que a manutenção de níveis adequados de segurança das informações tratadas pela Administração Pública Municipal é requisito indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a proteção do patrimônio informacional e a confiança da sociedade;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade das informações produzidas, recebidas, armazenadas e processadas pelos órgãos e unidades administrativas municipais;
CONSIDERANDO que as informações podem ser armazenadas e transmitidas por meios físicos e digitais, estando sujeitas a riscos decorrentes de acessos não autorizados, falhas técnicas, incidentes cibernéticos, extravio, furto, perda de dados e desastres naturais;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das práticas de governança, gestão de riscos, segurança cibernética e proteção de dados pessoais no âmbito municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades aos agentes públicos e demais usuários dos ativos de tecnologia da informação, bem como mecanismos de prevenção, detecção e resposta a incidentes de segurança;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 – Lei do Governo Digital;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º: Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo do Município de Apiaí, a Política de Segurança da Informação – PSI, de observância obrigatória, destinada a estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e procedimentos para a proteção dos ativos de informação e de tecnologia da informação, das redes, dos sistemas, dos equipamentos e dos dados utilizados pela Administração Pública Municipal.

§1º: A Política de Segurança da Informação tem por finalidade assegurar a proteção das informações e dos ativos tecnológicos contra acessos, utilizações, divulgações, alterações, destruições, perdas ou indisponibilidades não autorizadas, bem como preservar os direitos relacionados à proteção de dados pessoais e à propriedade intelectual.

§2º: A Política de Segurança da Informação observará os seguintes princípios:

I – confidencialidade;
II – integridade;
III – disponibilidade;
IV – autenticidade;
V – rastreabilidade;

VI – responsabilidade;
VII – prevenção e gestão de riscos;
VIII – continuidade dos serviços;
IX – transparência, observadas as hipóteses legais de sigilo e restrição de acesso.

§3º: As disposições desta Política aplicam-se a:

I – agentes políticos;
II – servidores públicos efetivos e comissionados;
III – empregados públicos;
IV – estagiários;
V – terceirizados;
VI – prestadores de serviços;
VII – colaboradores; e
VIII – quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que tenham acesso, ainda que temporário, às informações, sistemas, redes, equipamentos ou dependências da Administração Pública Municipal.

§4º: O tratamento de dados pessoais deverá observar integralmente os princípios, fundamentos e regras previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 2º: Todos os processos de aquisição, contratação, desenvolvimento, implantação, manutenção ou utilização de soluções de tecnologia da informação deverão observar os requisitos de segurança da informação definidos nesta Política e em suas normas complementares.

Artigo 3º: Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I – **informação:** conjunto de dados, textos, imagens, sons, códigos, registros, documentos ou qualquer forma de representação dotada de significado;
II – **segurança da informação:** conjunto de medidas destinadas à proteção das informações contra acessos, divulgações, alterações, destruições, perdas ou indisponibilidades não autorizadas;
III – **ativo de informação:** qualquer recurso relacionado à produção, armazenamento, processamento, transmissão, utilização ou proteção de informações;
IV – **ativo de tecnologia da informação:** equipamentos, dispositivos, softwares, sistemas, bancos de dados, redes, serviços, infraestrutura, recursos computacionais e demais componentes utilizados no processamento ou suporte às informações institucionais;
V – **incidente de segurança da informação:** evento confirmado ou suspeito capaz de comprometer a confidencialidade, integridade, disponibilidade ou autenticidade das informações ou dos serviços de tecnologia da informação;
VI – **usuário:** pessoa autorizada a acessar recursos de tecnologia da informação da Administração Pública Municipal;
VII – **credencial de acesso:** identificação individual utilizada para autenticação em sistemas, redes ou serviços computacionais;
VIII – **rede corporativa:** conjunto de equipamentos, sistemas, serviços e infraestrutura de comunicação de dados mantidos ou administrados pelo Município;
IX – **dispositivo móvel:** equipamento portátil utilizado para acesso a informações ou sistemas institucionais, tais como notebook, tablet ou smartphone;
X – **dados pessoais:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018;
XI – **dados pessoais sensíveis:** aqueles definidos no art. 5º, inciso II, da Lei Federal nº 13.709/2018;
XII – **autenticação multifator:** mecanismo de autenticação que exige a utilização de dois ou mais fatores distintos para confirmação da identidade do usuário;

XIII – **phishing:** tentativa de obtenção fraudulenta de informações, credenciais ou dados mediante mensagens, páginas, links, arquivos ou outros mecanismos destinados a induzir o usuário a erro;
XIV – **backup:** cópia de segurança de informações e sistemas destinada à recuperação de dados em caso de perda, corrupção, indisponibilidade ou incidente;
XV – **proprietário da informação:** agente, unidade ou órgão responsável pela definição das condições de acesso, utilização, classificação e proteção de determinada informação.

Artigo 4º: A segurança da informação abrange aspectos físicos, tecnológicos, organizacionais e humanos, devendo ser observada em todas as atividades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II
DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 5º: Fica instituído o Comitê Municipal de Segurança da Informação, de caráter consultivo e estratégico, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de:

I – propor diretrizes de segurança da informação;
II – acompanhar a implementação e o cumprimento desta Política;
III – avaliar riscos e incidentes relevantes;
IV – recomendar medidas corretivas, preventivas e de aprimoramento;
V – promover a integração entre os órgãos e unidades municipais em matéria de segurança da informação e proteção de dados pessoais;
VI – propor ações de capacitação e conscientização dos usuários;
VII – acompanhar a evolução dos riscos tecnológicos e das ameaças à segurança da informação.

Parágrafo Único: A composição e o funcionamento do Comitê serão definidos em ato próprio do Prefeito Municipal.

Artigo 6º: Compete à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do setor responsável pela Tecnologia da Informação:

I – coordenar a implementação desta Política;
II – administrar e proteger a infraestrutura tecnológica corporativa;
III – estabelecer procedimentos operacionais de segurança;
IV – promover ações de capacitação e conscientização dos usuários;
V – monitorar, analisar e responder a incidentes de segurança da informação;
VI – estabelecer requisitos técnicos de segurança para sistemas, equipamentos, redes e serviços;
VII – promover a realização de cópias de segurança dos ambientes corporativos;
VIII – manter controles de acesso aos sistemas e recursos tecnológicos;
IX – editar normas, procedimentos e orientações técnicas complementares necessárias à execução deste Decreto;
X – recomendar medidas de correção ou adequação quando identificadas vulnerabilidades ou situações de risco.

Artigo 7º: Compete aos gestores dos órgãos e unidades administrativas:

I – zelar pela utilização adequada dos ativos de tecnologia da informação disponibilizados às suas equipes;
II – definir, conforme as atribuições funcionais, os níveis de acesso necessários aos servidores e colaboradores sob sua responsabilidade;
III – solicitar ao setor responsável pela Tecnologia da Informação a criação, alteração, suspensão ou revogação de acessos;
IV – comunicar imediatamente o desligamento, afastamento, mudança de função, transferência ou alteração de vínculo de servidor, estagiário, terceirizado ou colaborador que possua acesso a sistemas ou informações;
V – assegurar o cumprimento desta Política no âmbito de sua unidade;

VI – comunicar incidentes ou situações que possam comprometer a segurança das informações.

Artigo 8º: São responsabilidades dos usuários:

I – utilizar os recursos tecnológicos de forma ética, profissional e exclusivamente para o desempenho das atribuições funcionais;
II – zelar pela guarda, conservação e adequada utilização dos ativos que lhes forem disponibilizados;
III – manter sob sua guarda e sigilo suas credenciais de acesso;
IV – observar as normas e procedimentos de segurança da informação;
V – comunicar imediatamente qualquer incidente, vulnerabilidade, perda, furto, extravio ou comprometimento de equipamento, informação ou credencial;
VI – não permitir o acesso de terceiros aos recursos ou sistemas mediante suas credenciais;
VII – participar das ações de capacitação e conscientização promovidas pela Administração Municipal.

CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO E DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Artigo 9º: As informações produzidas, recebidas, armazenadas ou processadas pela Administração Pública Municipal deverão ser protegidas de acordo com seu grau de sensibilidade, criticidade e restrição de acesso.

Artigo 10: Para fins de segurança da informação, as informações poderão ser classificadas como:

I – **pública:** informação cujo acesso é livre, observadas as disposições da legislação aplicável;
II – **interna:** informação destinada ao uso no âmbito da Administração Pública Municipal, cujo acesso por terceiros dependa de autorização ou de fundamento legal;
III – **confidencial:** informação cujo acesso seja restrito em razão de sigilo legal, proteção de dados pessoais, segurança institucional, interesse público ou outra hipótese legal de restrição.

§1º: A classificação das informações deverá observar a legislação de acesso à informação, proteção de dados pessoais, sigilo fiscal, sigilo profissional e demais normas aplicáveis.

§2º: O proprietário da informação deverá, sempre que necessário, definir os usuários ou grupos autorizados a acessá-la e os mecanismos adequados de proteção.

Artigo 11: O acesso, armazenamento, transmissão, compartilhamento e descarte das informações deverão observar seu nível de classificação e os princípios da necessidade, finalidade e segurança.

Parágrafo Único: Os critérios e procedimentos específicos de classificação, identificação, armazenamento, compartilhamento e descarte das informações poderão ser estabelecidos em norma complementar.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS COMPUTACIONAIS

Artigo 12: Consideram-se recursos computacionais da Administração Pública Municipal:

I – computadores, servidores, notebooks, tablets, smartphones institucionais e demais equipamentos de tecnologia da informação;
II – sistemas operacionais, aplicativos, sistemas corporativos e bancos de dados;
III – redes de comunicação de dados, cabeadas ou sem fio;
IV – serviços de correio eletrônico institucional;
V – serviços de acesso à internet e intranet;

VI – ambientes de armazenamento físico ou lógico de informações institucionais;
VII – equipamentos de comunicação, segurança e infraestrutura de rede;
VIII – serviços de computação em nuvem e demais soluções tecnológicas utilizadas pela Administração.

Artigo 13: Os recursos computacionais destinam-se ao desempenho das atividades institucionais da Administração Pública Municipal, sendo vedada sua utilização para fins particulares, comerciais, político-partidários ou incompatíveis com o interesse público.

Artigo 14: O desenvolvimento, aquisição, implantação ou alteração de sistemas que utilizem recursos da rede corporativa dependerá de análise técnica do setor responsável pela Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. As soluções tecnológicas contratadas ou desenvolvidas deverão observar requisitos de segurança compatíveis com a natureza das informações e dos serviços tratados.

CAPÍTULO V
DA IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO, SENHAS E AUTENTICAÇÃO

Artigo 15: O acesso aos recursos computacionais dependerá de credencial individual previamente autorizada.

Artigo 16: As credenciais de acesso são pessoais, individuais, intransferíveis e de uso exclusivo de seu titular, sendo vedado:

I – compartilhar senhas;
II – utilizar credenciais de terceiros;
III – permitir o uso de sua conta por outra pessoa;
IV – registrar senhas em locais de fácil acesso ou visualização;
V – utilizar credenciais para finalidade diversa daquela para a qual foram concedidas.

Artigo 17: As senhas deverão observar critérios mínimos de segurança definidos pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação.

§1º: Os parâmetros técnicos de complexidade, renovação, bloqueio, recuperação e demais requisitos de segurança das senhas poderão ser estabelecidos em norma complementar.

§2º: O setor responsável pela Tecnologia da Informação poderá determinar a alteração imediata de credenciais quando houver suspeita de comprometimento ou incidente de segurança.

Artigo 18: Sempre que tecnicamente viável e aplicável, deverão ser utilizados mecanismos de autenticação multifator para acesso a sistemas críticos, serviços em nuvem, ambientes administrativos privilegiados e recursos que tratem informações sensíveis ou dados pessoais.

Artigo 19: O usuário responderá pelos atos praticados mediante utilização de sua credencial, ressalvadas as hipóteses em que demonstrada a utilização indevida por terceiro, sem dolo ou culpa do titular, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

CAPÍTULO VI
DO USO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

Artigo 20: É vedada a instalação, remoção ou alteração de softwares, sistemas operacionais, configurações de segurança ou equipamentos sem autorização do setor responsável pela Tecnologia da Informação.

Artigo 21: É proibido manter ou armazenar, em equipamentos institucionais:

I – programas sem licença regular;
II – softwares maliciosos;
III – jogos eletrônicos, salvo aqueles utilizados para finalidade institucional devidamente autorizada;
IV – conteúdo pornográfico, discriminatório, ofensivo ou incompatível com as atividades institucionais;
V – arquivos particulares que comprometam a capacidade de armazenamento, a segurança ou o desempenho dos equipamentos;
VI – arquivos, programas ou ferramentas destinados a burlar mecanismos de segurança, monitoramento ou controle da rede.

Artigo 22: O usuário deverá bloquear sua estação de trabalho sempre que se ausentar do local de uso, ainda que temporariamente.

Artigo 23: Os equipamentos disponibilizados pelo Município deverão ser preservados e utilizados com zelo, sendo obrigatória sua devolução quando do desligamento, exoneração, aposentadoria, cessação de exercício ou solicitação da Administração.

Artigo 24: É vedada a conexão de dispositivos de armazenamento particulares, tais como pen drives, discos rígidos externos ou similares, aos equipamentos ou à rede corporativa municipal, sem prévia autorização e verificação de segurança pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VII
DO USO DA INTRANET E DO ACESSO REMOTO

Artigo 25: O acesso à intranet e aos sistemas internos será permitido apenas a usuários previamente autorizados.

Artigo 26: O acesso remoto aos sistemas corporativos somente poderá ocorrer mediante:

I – autorização da chefia imediata, quando exigida;
II – utilização de solução tecnológica segura e homologada pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação;
III – adoção de mecanismos de autenticação e proteção compatíveis com o nível de risco;
IV – registro e monitoramento das atividades realizadas, quando tecnicamente possível.

Parágrafo Único: O acesso remoto concedido em caráter excepcional deverá observar prazo determinado e finalidade específica.

CAPÍTULO VIII
DO USO DA INTERNET

Artigo 27: O acesso à internet deverá ocorrer preferencialmente por meio da rede corporativa municipal e poderá ser monitorado para fins de segurança, auditoria, prevenção de incidentes e continuidade dos serviços.

Artigo 28: É vedado:

I – acessar conteúdos ilícitos, pornográficos, discriminatórios, ofensivos ou incompatíveis com as atividades institucionais;
II – utilizar serviços destinados a burlar mecanismos de segurança, filtragem ou monitoramento;
III – executar programas de compartilhamento de arquivos do tipo peer-to-peer (P2P);
IV – realizar downloads não relacionados às atividades institucionais;

V – utilizar a infraestrutura municipal para atividades que comprometam a segurança, a disponibilidade ou o desempenho da rede corporativa;
VI – realizar tentativas não autorizadas de exploração de vulnerabilidades, invasão, varredura ou comprometimento de sistemas ou redes.

CAPÍTULO IX
DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

Artigo 29: As contas de correio eletrônico institucional são de propriedade do Município e destinam-se às comunicações relacionadas ao exercício das funções públicas.

Artigo 30: É proibido utilizar o correio eletrônico institucional para:

I – fins particulares ou comerciais;
II – envio de mensagens ofensivas, discriminatórias ou incompatíveis com a ética e a função pública;
III – disseminação de correntes, spam, campanhas não autorizadas ou conteúdos alheios às atividades institucionais;
IV – transmissão de informações sigilosas a destinatários não autorizados;
V – disseminação de arquivos ou programas maliciosos;
VI – prática de fraude, phishing ou engenharia social.

Artigo 31: O usuário deverá adotar cautela no recebimento de mensagens eletrônicas, especialmente aquelas que contenham links, anexos, solicitações de senhas, dados pessoais, informações financeiras ou outras informações de caráter sensível.

Parágrafo Único: Mensagens suspeitas, tentativas de phishing ou outras situações que possam comprometer a segurança deverão ser imediatamente comunicadas ao setor responsável pela Tecnologia da Informação.

Artigo 32: As mensagens eletrônicas poderão ser submetidas a mecanismos automatizados de filtragem, antivírus, antispam e monitoramento de segurança, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO X
DO CONTROLE DE SOFTWARES MALICIOSOS

Artigo 33: Os equipamentos conectados à rede corporativa deverão possuir mecanismos de proteção contra softwares maliciosos homologados pela Administração Municipal.

Artigo 34: É vedado ao usuário desativar, remover ou alterar configurações de antivírus, firewall, sistemas de proteção ou quaisquer controles de segurança instalados pela Administração.

CAPÍTULO XI
DO USO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PESSOAIS

Artigo 35: Os dispositivos móveis institucionais utilizados para acesso aos recursos internos deverão ser previamente cadastrados e configurados pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação.

Artigo 36: O usuário responsável por dispositivo móvel institucional deverá:

I – protegê-lo contra perda, furto ou acesso não autorizado;
II – manter atualizados os mecanismos de segurança;
III – utilizar senha, biometria ou outro mecanismo de bloqueio disponibilizado;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

IV – comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança envolvendo o equipamento ou as informações nele armazenadas.

Artigo 37: O uso de equipamentos pessoais para acesso a sistemas, redes ou informações institucionais somente poderá ocorrer mediante autorização do setor responsável pela Tecnologia da Informação e observados os requisitos técnicos de segurança por ele estabelecidos.

Parágrafo Único: O acesso por equipamento pessoal poderá ser restringido ou revogado sempre que identificado risco à segurança das informações ou dos sistemas municipais.

CAPÍTULO XII
DO USO DE IMPRESSORAS E EQUIPAMENTOS DE DIGITALIZAÇÃO

Artigo 38: O uso de impressoras, scanners e equipamentos de digitalização corporativos é restrito a finalidades institucionais.

Artigo 39: Sempre que tecnicamente possível, os serviços de impressão e digitalização poderão manter registros de usuário, data, horário e equipamento utilizado, para fins de controle, segurança e auditoria.

Parágrafo Único: Documentos que contenham dados pessoais, informações sigilosas ou outras informações de acesso restrito deverão ser retirados imediatamente dos equipamentos após sua impressão ou digitalização.

CAPÍTULO XIII
DO CERTIFICADO DIGITAL

Artigo 40: Os certificados digitais disponibilizados pelo Município destinam-se exclusivamente ao desempenho das atribuições funcionais que exijam assinatura eletrônica com validade jurídica.

Artigo 41: O certificado digital é pessoal e intransferível, sendo vedado seu empréstimo, compartilhamento ou utilização por terceiros.

Artigo 42: O servidor responsável pelo certificado digital deverá zelar por sua guarda, pelo sigilo das senhas e pela correta utilização do dispositivo, respondendo por eventual uso indevido decorrente de dolo ou culpa.

Artigo 43: A perda, furto, extravio, dano ou suspeita de comprometimento do certificado digital deverá ser imediatamente comunicada ao setor responsável, para adoção das medidas necessárias, inclusive eventual revogação.

CAPÍTULO XIV
DA SEGURANÇA DA INFRAESTRUTURA DE REDE

Artigo 44: As áreas que abriguem servidores, equipamentos de rede, sistemas de armazenamento, painéis de comunicação ou outros componentes críticos de infraestrutura são consideradas áreas de acesso restrito, devendo ser acessadas somente por pessoas autorizadas.

Artigo 45: É vedado:

I – conectar equipamentos particulares à rede cabeada corporativa sem autorização;
II – instalar roteadores, switches, access points, modems ou equipamentos similares não homologados;
III – alterar configurações de rede, endereçamento IP, serviços de autenticação ou demais componentes da infraestrutura corporativa;

IV – realizar testes de segurança, captura de tráfego ou varreduras de rede sem autorização formal do setor responsável pela Tecnologia da Informação;
V – danificar, remover, deslocar ou interferir indevidamente em equipamentos de infraestrutura de rede.

CAPÍTULO XV
DO ARMAZENAMENTO E DAS CÓPIAS DE SEGURANÇA

Artigo 46: Os arquivos institucionais deverão ser armazenados, preferencialmente, nos ambientes corporativos disponibilizados ou homologados pela Administração Municipal.

Artigo 47: As rotinas de backup dos ambientes corporativos serão executadas pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação, conforme procedimentos definidos em norma complementar.

§1º: As cópias de segurança deverão ser mantidas em condições que reduzam o risco de perda simultânea dos dados originais e das respectivas cópias.

§2º: A periodicidade, retenção, proteção e testes de restauração das cópias de segurança serão definidos conforme a criticidade dos sistemas e das informações.

Artigo 48: É vedado armazenar informações institucionais em serviços de nuvem ou plataformas externas não homologadas pela Administração Municipal, especialmente quando envolverem dados pessoais, informações sigilosas ou informações estratégicas.

CAPÍTULO XVI
DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA

Artigo 49: Os recursos de tecnologia da informação da Administração Municipal poderão ser monitorados e auditados para fins de:

I – segurança da informação;
II – prevenção e resposta a incidentes;
III – continuidade dos serviços públicos;
IV – verificação de conformidade com esta Política;
V – apuração de irregularidades;
VI – proteção dos ativos tecnológicos e das informações institucionais.

§1º: O monitoramento observará os princípios da proporcionalidade, necessidade, finalidade e adequação, bem como a legislação aplicável.

§2º: Os registros de acesso, navegação e utilização dos recursos computacionais terão caráter restrito e somente poderão ser disponibilizados mediante autorização da autoridade competente ou em procedimento administrativo regularmente instaurado, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial ou obrigação legal.

Artigo 50: Os registros técnicos e de segurança poderão ser preservados pelo período necessário ao atendimento das finalidades de segurança, auditoria, investigação de incidentes e cumprimento das obrigações legais, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO XVII
DA SEGURANÇA FÍSICA E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 51: Os gestores das unidades administrativas são responsáveis por zelar pela integridade, disponibilidade, confidencialidade e adequada guarda dos documentos físicos e digitais sob sua responsabilidade.

Artigo 52: O acesso físico às áreas que armazenem equipamentos, documentos ou informações de acesso restrito deverá ser limitado às pessoas autorizadas, observados os controles de segurança existentes.

Artigo 53: Qualquer incidente de segurança que possa comprometer dados pessoais deverá ser imediatamente comunicado:

I – à Secretaria Municipal de Administração;
II – ao setor responsável pela Tecnologia da Informação;
III – ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do Município.

Artigo 54: O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais auxiliará os órgãos municipais na orientação, conscientização e adoção de medidas relacionadas à proteção de dados pessoais, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo Único: Os procedimentos relacionados à comunicação, avaliação e tratamento de incidentes envolvendo dados pessoais deverão observar a legislação e as orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

CAPÍTULO XVIII
DA CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Artigo 55: O setor responsável pela Tecnologia da Informação, em articulação com os demais órgãos municipais, promoverá, periodicamente, ações de capacitação, orientação e conscientização dos agentes públicos e demais usuários acerca de:

I – segurança da informação;
II – proteção de dados pessoais;
III – uso seguro dos recursos tecnológicos;
IV – prevenção de phishing, engenharia social e outras formas de fraude eletrônica;
V – identificação e comunicação de incidentes de segurança;
VI – responsabilidades decorrentes do uso dos recursos tecnológicos municipais.

Parágrafo Único: As ações de capacitação poderão ser realizadas por meio de treinamentos presenciais ou virtuais, campanhas, comunicados, manuais, orientações técnicas e outros meios adequados.

CAPÍTULO XIX
DAS SANÇÕES

Artigo 56: O descumprimento das disposições deste Decreto constitui infração funcional e sujeitará o infrator às penalidades previstas:

I – no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apiaí;
II – na legislação administrativa aplicável;
III – nas demais normas pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Artigo 57: A aplicação de eventual penalidade observará a natureza e a gravidade da conduta, a extensão do dano, o grau de responsabilidade do agente, a existência de dolo ou culpa e as demais circunstâncias previstas na legislação aplicável.

Artigo 58: A Secretaria Municipal de Administração poderá realizar auditorias técnicas e administrativas periódicas para verificar o cumprimento desta Política e recomendar medidas corretivas, preventivas ou de aprimoramento.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 59: Os usuários deverão comunicar imediatamente à chefia imediata e ao setor responsável pela Tecnologia da Informação quaisquer fragilidades, vulnerabilidades ou incidentes de segurança de que tenham conhecimento.

Artigo 60: As normas e procedimentos técnicos necessários à execução desta Política poderão ser estabelecidos por atos complementares da Secretaria Municipal de Administração, especialmente quanto a:

I – política de senhas;
II – classificação e tratamento das informações;
III – controle de acessos;
IV – utilização de dispositivos móveis;
V – cópias de segurança;
VI – acesso remoto;
VII – resposta a incidentes;
VIII – utilização de serviços em nuvem;
IX – requisitos de segurança para sistemas e equipamentos;
X – descarte seguro de informações e equipamentos.

Artigo 61: A Política de Segurança da Informação será revisada periodicamente e, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, ou sempre que houver alteração relevante na legislação, na estrutura administrativa, nos recursos tecnológicos ou no cenário de riscos à segurança da informação.

Artigo 62: Os órgãos e unidades administrativas deverão adequar seus procedimentos internos às disposições deste Decreto.

Artigo 63: Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvido, quando necessário, o setor responsável pela Tecnologia da Informação e a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

Artigo 64: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiaí.

Palácio Rio Menino – Gabinete do Prefeito,

Apiaí-SP, em 10 de fevereiro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

ANEXO I -TERMO DE RESPONSABILIDADE – RECEBIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL

Pelo presente Termo de Responsabilidade, eu _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, declaro que recebo, nesta data, 01 (um) dispositivo Token com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A3 (e-CPF), destinado exclusivamente ao exercício de minhas atividades funcionais no âmbito da Administração Pública Municipal da Estância Turística de Apiaí.

Comprometo-me a:

I – zelar pela guarda e conservação do dispositivo;
II – manter sigilo absoluto das senhas de acesso;
III – não permitir sua utilização por terceiros;
IV – comunicar imediatamente eventual perda, furto, extravio, dano físico ou comprometimento de segurança.

Declaro estar ciente de que o uso indevido do certificado digital poderá ensejar apuração administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.

Apiaí/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Servidor

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE – DEVOLUÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Pelo presente Termo de Responsabilidade, eu _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, declaro que devolvo, nesta data, 01 (um) dispositivo Token com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A3 (e-CPF), recebido para utilização no exercício de minhas atividades funcionais no âmbito da Administração Pública Municipal da Estância Turística de Apiaí.

Declaro que o dispositivo está sendo devolvido em:

( ) perfeito estado de conservação
( ) estado regular, com as seguintes observações:

Apiaí/SP, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Servidor

_____
Assinatura do Responsável pelo Recebimento

Prefeitura da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE APIAÍ

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS Nº 445/2026

RECEBIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DOAÇÃO DE BENS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS DESTINADOS ÀS FESTIVIDADES DO 255º ANIVERSÁRIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE APIAÍ

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE APIAÍ, por intermédio do Prefeito, torna público o presente **Chamamento de Interessados**, destinado ao recebimento de manifestações de interesse de pessoas jurídicas de direito privado para a realização de doação de bens, estruturas e serviços necessários às festividades comemorativas do 255º aniversário de emancipação político-administrativa da Estância Turística de Apiaí, na forma da Lei Municipal nº 445/2026.

O presente procedimento possui natureza exclusivamente administrativa e não constitui procedimento licitatório, destinando-se apenas a conferir publicidade, transparência, isonomia e impessoalidade ao recebimento de doações pela Administração Pública.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar pessoas jurídicas interessadas em realizar, de forma gratuita, mediante doação **in natura** e sem qualquer ônus financeiro para o Município, a doação de bens, estruturas, equipamentos e serviços destinados à realização das festividades oficiais em comemoração ao **255º Aniversário da Estância Turística de Apiaí**, **devendo a doação contemplar integralmente todo o período de realização do evento**, compreendido entre os dias **12, 13, 14 e 15 de agosto de 2026**, das **19h00 às 5h00** de cada dia

1.2. As doações deverão observar as especificações constantes do **Anexo I** deste Edital.

2. DAS COTAS

2.1. As doações serão divididas em 18 (dezoito) cotas, conforme descritas neste Edital e detalhadas no Anexo I, podendo a execução dos bens, estruturas e serviços ser realizada diretamente pela empresa doadora ou por terceiros por ela contratados, sem prejuízo de sua responsabilidade integral pela qualidade, segurança, regularidade técnica e fiel cumprimento das obrigações previstas neste Edital, na Lei Municipal nº 445/2026 e no respectivo Termo de Doação e Parceria Institucional:

COTA	DESCRIÇÃO
01	**ESTRUTURA DE COBERTURA DE PALCO 14 M X 11M - BOX TRUSS.** **COBERTURA DE PALCO – 14 m x 11 m**
02	**COBERTURA EM BOX TRUSS ESTILO PAVILHÃO NO TAMANHO DE 15 M X 12M INTEGRADO AO PALCO. Tipo 1**
03	**COBERTURA EM BOX TRUSS ESTILO PAVILHÃO NO TAMANHO DE 15 M X 12M INTEGRADO AO PALCO. Tipo 2**
04	**MÃO DE OBRA PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DUAS COBERTURAS TIPO PAVILHÃO EM BOX TRUSS NO TAMANHO DE 15M X 12M INTEGRADO AO PALCO.**
05	**SONORIZAÇÃO PA**
06	**SONORIZAÇÃO BACKLINE - PALCO**
07	**ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL**
08	**GRID PARA ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS**
09	**18 M² DE PAINEL LED P2.91- PARA NIVEL INFERIOR DO PALCO**
10	**18 M² DE PAINEL LED P2.91- PARA NIVEL SUPERIOR DO PALCO.**
11	**GRID BOX TRUSS E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DO PAINEL DE LED DE PALCO.**
12	**GERADOR DE ENERGIA TIPO 1 - 240/290 KVA.**

13	**GERADOR DE ENERGIA TIPO 2 - 240/290 KVA.**
14	**02 CAMARINS EM OCTANORM**
15	**TENDAS TIPO COBERTURA PIRAMIDAL OU *CHAPEU DE BRUXA* 10 M x 10M**
16	• **56 METROS DE GRADIL PARA CONTENÇÃO DO PÚBLICO - FRENTE DO PALCO E BANHEIROS** • **30 METROS LINEARES DE GRADIL PARA CONTENÇÃO DO PÚBLICO DO DESFILE CÍVICO, ESPECÍFICO PARA O DIA 14 DE AGOSTO.** • **48 METROS LINEARES DE FECHAMENTO EM CHAPA METÁLICA**
17	**01 TESTEIRA EM PAINEL DE LED OUTDOOR TIPO "U" INVERTIDO**
18	**01 PORTAL DE ENTRADA EM BOX TRUSS Q-30 COM PAINEL DE LED OUTDOOR**

2.2. A empresa poderá manifestar interesse em uma ou mais cotas.

3. DAS CONDIÇÕES

3.1. As doações objeto deste Edital ocorrerão exclusivamente na modalidade ***in natura***, mediante a execução direta do objeto pelo doador ou por terceiros por ele contratados, vedada qualquer transferência de recursos financeiros ao Município, não gerando ao doador direito a reembolso, ressarcimento, indenização, compensação, concessão de crédito ou qualquer outra forma de contraprestação financeira, presente ou futura, permanecendo inexistente qualquer ônus para os cofres públicos municipais.

3.2. A empresa doadora assumirá integral responsabilidade pela execução da cota para a qual for selecionada, respondendo pela qualidade dos bens, estruturas ou serviços ofertados.

3.3. As especificações constantes do Anexo I representam requisitos mínimos, podendo ser ofertados equipamentos, estruturas ou serviços de qualidade superior.

3.4. Todos os custos relativos ao transporte, montagem, operação, manutenção, desmontagem, mão de obra, tributos, seguros, alimentação, hospedagem, equipamentos de segurança e demais despesas correrão exclusivamente por conta da empresa doadora ou de terceiros por ela contratados.

3.5. Caberá à empresa doadora providenciar, às suas expensas, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), laudos, licenças, alvarás e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes, apresentando-os ao Município antes do início da montagem ou da prestação dos serviços, quando exigíveis.

3.6. As estruturas somente poderão ser utilizadas após vistoria e aprovação da Administração Municipal, sem prejuízo das fiscalizações realizadas pelos demais órgãos competentes.

3.7. A seleção da empresa interessada em determinada cota não gera qualquer direito à remuneração, indenização, reembolso, compensação financeira, exclusividade, preferência em futuras contratações ou qualquer outra vantagem patrimonial perante a Administração Pública.

4. DA DOCUMENTAÇÃO

Os interessados deverão apresentar:

I – requerimento de manifestação de interesse;

II – comprovante de inscrição no CNPJ;

III – contrato ou estatuto social e alterações;

IV – documento de identificação do representante legal;

V – memorial descritivo da cota pretendida.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Havendo apenas um interessado para determinada cota, este será declarado habilitado, desde que atenda às exigências deste Edital.

5.2. Havendo mais de um interessado para a mesma cota, a **Comissão Municipal de Organização de Festas e Eventos**, composta por servidores públicos designados por Portaria do Prefeito, verificará inicialmente o atendimento integral das especificações técnicas mínimas previstas no Anexo I.
5.3. Havendo mais de uma proposta apta para a mesma cota, será selecionada aquela que apresentar a solução tecnicamente mais vantajosa ao interesse público, considerada, justificadamente:
I – superioridade técnica dos equipamentos ou estruturas ofertadas;
II – maior capacidade operacional;
III – maior abrangência da estrutura disponibilizada;
IV – outros elementos objetivos relacionados à execução da cota.
5.4. Persistindo empate entre as propostas, será realizado sorteio público, lavrando-se a respectiva ata.
5.5. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente a doação caso verifique desconformidade técnica, risco à segurança, ausência de documentação obrigatória ou descumprimento deste Edital.
5.6. A desistência após a seleção deverá ser comunicada imediatamente ao Município, facultando-se a convocação do próximo interessado ou o recebimento de nova manifestação de interesse.

6. DA FORMALIZAÇÃO
6.1. A empresa selecionada celebrará com o Município o **Termo de Doação e Parceria Institucional**, constante do Anexo da Lei Municipal nº 445/2026, que integra este Edital para todos os fins de direito.
6.2. A participação neste Chamamento não gera direito adquirido à celebração do Termo de Doação, podendo a Administração Pública, mediante decisão fundamentada, revogar ou cancelar o procedimento por razões de interesse público, conveniência administrativa ou superveniência de fato que inviabilize a realização do evento, sem que disso decorra direito à indenização.

7. DA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL
7.1. A empresa doadora fará jus à divulgação institucional de sua marca, na forma prevista na Lei Municipal nº 445/2026.
7.2. A divulgação institucional não confere à empresa doadora direito de exploração econômica do evento, exclusividade comercial ou preferência em futuras contratações administrativas.

8. DO PRAZO
As manifestações de interesse deverão ser protocolizadas até às 13:00 do dia 10 de agosto de 2026, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura da Estância Turística de Apiaí, ou por e-mail protocolo@apiai.sp.gov.br .

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. A participação neste Chamamento implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº 445/2026 e no respectivo Termo de Doação e Parceria Institucional.
9.2. O Município poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar as informações apresentadas pelos interessados.
9.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Municipal de Organização de Festas e Eventos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.
9.4. A execução será acompanhada pela Comissão Municipal de Organização de Festas e Eventos.
9.5 A doação compreende para realização de todos os dias de festas, a serem realizadas nos dias **12, 13, 14 e 15 de agosto de 2026**, no período das **19h00 às 5h00**

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846 Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA:08551639846 Dados: 2026.08.07 16:23:23 -03'00'

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí - SP

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

COTA 01: ESTRUTURA DE COBERTURA DE PALCO 14 M X 11M - BOX TRUSS.

Cobertura do palco – 14 m x 11 m

Deverá ser fornecida a locação, montagem e desmontagem de cobertura de palco com inclinação em duas águas, com dimensões mínimas de 14 metros de largura (boca) por 11 metros de profundidade, utilizando treliças de alumínio da linha pesada Q-30.

O sistema de cobertura deverá ser revestido com lona vinílica em perfeito estado de conservação e fechamento em tela nas laterais e no fundo, devidamente presas e ajustadas.

A estrutura da cobertura do palco deverá ser integrada a um pavilhão com área (***publico***) livre mínima de 30 m x 12 m. treliças de alumínio da linha pesada Q-30, A altura da cobertura do pavilhão deve ser suficiente para não comprometer a visibilidade de iluminação e cenografia dos shows.

Ao lado do palco deverá ser instalada uma área de serviço com dimensões mínimas de 5 m x 4 m e altura de 3,80 m, também coberta com lona e fechamento nas laterais e no fundo. Essa área servirá para abrigar equipamentos de som (monitor) e iluminação.

A estrutura deverá compor também com:

- Escada de acesso com Guarda-corpo e corrimão;
- 37 metros de Guarda-corpo (gradil e ou similar) nas laterais e no fundo do palco;

A cobertura do palco deverá ser instalada sobre laje de concreto existente, que possui as seguintes medidas:

- Frente/fundo: 12,60 m;
- Laterais: 11 m;
- Altura do piso até a laje (frente): 2,30 m;
- Altura do piso até a laje (fundo): 3,20 m.

COTA: 02 e 03 COBERTURA EM BOX TRUSS ESTILO PAVILHÃO NO TAMANHO DE 15 M X 12M INTEGRADO AO PALCO.

A estrutura da cobertura do pavilhão deverá ser integrada a um pavilhão com área (*publico*) livre mínima de 30 m x 12 m. treliças de alumínio da linha pesada Q-30, A altura da cobertura do pavilhão deve ser suficiente para não comprometer a visibilidade de iluminação e cenografia dos shows.

Cobertura em lona para cobertura do pavilhão, lonas novas instaladas com os e demais itens de segurança necessário

A estrutura deverá possuir pé-direito de 9 metros e contar com asas laterais para PA ou estrutura para fly.

- 01 (uma) House Mix P.A. coberta e com fechamento lateral

COTA 04: MÃO DE OBRA PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DUAS COBERTURAS TIPO PAVILHÃO EM BOX TRUSS NO TAMANHO DE 15M X 12M INTEGRADO AO PALCO.

- Mão de obra especializada para instalação de toda infraestrutura de que compõe o pavilhão integrado ao palco.
- A mão de obra deverá estar disponível nos 04 (quatro) dias de eventos para eventuais necessidades e emergências

NORMAS E SEGURANÇA

- Toda a estrutura deverá ser composta por materiais certificados e em perfeitas condições de uso.
- A montagem deve obedecer às normas técnicas vigentes, com resistência adequada a ventos e sobrecargas.
- O sistema de cobertura, grids deverão estar devidamente aterrado, conforme as normas de segurança elétrica (NBR 5410 e correlatas).
- A contratada deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada por engenheiro responsável da empresa contratada, contemplando todas as instalações, incluindo montagem, estabilidade estrutural.
- Também será exigida a presença de equipe de apoio técnico durante todo o evento para atendimento de eventuais necessidades operacionais.

Todos os materiais utilizados na estrutura devem apresentar aspecto de novos, sem ferrugem, amassados ou perfurações, e deverão ser devidamente fixados e travados de forma segura.

LAYOUT DO POSICIONAMENTO DA INFRAESTRUTURA



COTA 05: SONORIZAÇÃO PA

24 Caixas Sistema Line Array LS Áudio 210y (sendo 12 unidades por lado)
24 Caixas de Sub Grave LS Áudio 218 (sendo 12 unidades por lado)
08 Caixas LS Áudio 4260 para reforço Outfill (04 unidades por lado)
08 Caixas Acústicas para Front Fill
08 Caixas LS Áudio 4260 destinadas ao Side Fill (04 unidades por lado)
01 Processador Digital LS
01 Console de Mixagem VI3000 para P.A.

COTA 06: SONORIZAÇÃO BACKLINE - PALCO
01 Mesa de Som Digital CI5 para Monitoramento
01 Console PM5D RH para Monitoramento de Palco
01 Multicabo com no mínimo 56 vias balanceadas
04 Cases contendo Pedestais tipo Girafa Grande
04 Cases contendo Pedestais tipo Girafa Pequenos

02 Microfones sem fio Shure QLXD
04 Microfones sem fio Shure SLXD com bastões
02 Microfones sem fio Shure Axient de alta performance
04 Sistemas de Monitoramento In Ear PSM 900
04 Sistemas de Monitoramento In Ear PSM 1000
01 Gaveteiro específico para organização de Microfones
01 Case de Subsnack com conexão Multipino
01 Case para acondicionamento de cabos XLR diversos
01 Case para cabos XLR destinados ao Sistema
04 Sub Graves LS Áudio 215 para Side Fill (02 unidades por lado)
08 Monitores de Chão modelo SM 400
02 Caixas de Som para monitor db
02 Caixas QSC K10 para Sistema de Comunicação
01 Amplificador para Contrabaixo Hartke 3500 com caixas 1x15” e 4x10”
01 Amplificador para Guitarra modelo Fender Twin
01 Sub Grave 218 específico para Bateria
01 Bateria Profissional Completa da marca Pearl
12 Praticáveis
*Cabeamento necessário para a ligação de todo o sistema de som
01 Técnico profissional de palco para operação do sistema

COTA 07: ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL

01 Mesa controladora de luz DMX GrandMA (Comand Wing, Comand Wing + Fader)
48 Canais de Dimmer Digital DMX
02 Máquinas de Fumaça (Com Líquido)
02 Ventiladores (dispersão fumaça)
40 Moving Head - Beam 10R / 15R
24 whash led
30 Par led (RGBWA - UV) (Pode ser substituído pelo Mac Aura)
06 Elipso
12 Par Led COBY 300W
08 Minibrutt (com 06 lâmpadas)
02 canhões seguidores com operador
24 p5 rgbwa
02 Ma light 2
08 Spot 700 Bswf (Frente)
12 Cob (Frente)
32 Bsw 480
32 Robin Led
30 Beam 9R
24 Mac Aura
20 Atomic Led Rgbw
24 Ribaltas Tilt
24 Ribaltas p5
48 Par Led Rgbw
04 Haze
02 Turbibas
02 Main power
02 Buffer com Artnet

COTA 08: GRID PARA ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS

01(um) Grid de Box Truss em Alumínio (Q-50) Sleeve Block, Pau-de-Carga e Talhas para área de no mínimo 12 m x 08 m, com três linhas para colocação da iluminação (Frente, Meio e Fundo), compatível com os itens de iluminação acima descritos.
Cabeamento necessário para a ligação do sistema de e iluminação.
16 Talhas
32 Cintas
01 Técnico de luz – montagem e operação dos equipamentos para todas as apresentações.

COTA 09: 18 M² DE PAINEL P2.91- PARA NIVEL INFERIOR DO PALCO

Painel de led P2.91 na medida de 9m X 4m placas de 1x0.50
Totalizando 36 M² de painel
Processadora VX1000
01 Notebook

COTA 10: 18 M² DE PAINEL LED P2.91- PARA NIVEL SUPERIOR DO PALCO.

Painel de led P2.91 na medida de 9m X 4m placas de 1x0.50
Totalizando 36 M² de painel
Processadora VX1000
01 Notebook
Cabeamentos necessários

COTA 11: GRID BOX TRUSS E MÃO DE OBRA PARA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DO PAINEL DE LED DE PALCO.
01 Estrutura em Box Truss em alumínio (Q-30 ou Q-50) para sustentação do painel de led.
Mão de obra para montagem desmontagem e operação do equipamento.
01 Técnico especializado para operar o sistema durante todo evento.
Observação: Os painéis de LED serão utilizados em todas as datas previstas neste Termo de Referência e deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento. A Contratada deverá disponibilizar técnicos e operadores qualificados durante todo o período de realização do evento, garantindo a instalação, operação, manutenção e o pleno funcionamento dos equipamentos.

COTA 12 e 13: GERADOR DE ENERGIA - 240/290 KVA.

Locação de 01 (um) gerador móvel, com capacidade de 240 / 260 KVA, cabinado silenciado padrão 85db, com chave reversora automática quando solicitado a ligação conforme acompanhamento da operadora local da rede elétrica, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com no mínimo 02 (dois) jogos de cabos de 95 mm - 04 lances-15 metros flexíveis -95 mm x 04 x 25 m - quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores, incluindo custo de transporte, ART, montagem.

COTAS 14: 02 CAMARINS EM OCTANORM

02 Camarins octanorm tamanho 5x5 com cobertura octanorm e iluminação led

piso de deck em madeira envernizada com um **frigobar e ar-condicionado**

COTAS 15: TENDAS TIPO COBERTURA PIRAMIDAL OU *CHAPEU DE BRUXA* 10 M x 10M

Locação com montagem e desmontagem cobertura piramidal ou do tipo “chapéu de bruxa” (opção da CONTRATADA) com 04 (quatro) lados medindo 10 (dez) metros de comprimento por 10 (dez) metros de largura. Lona de Cobertura em PVC/ vinílica de cor branca, limpa, em bom estado de conservação, ou seja, sem manchas, sem a presença de lama, sujidades, tinta, rasgos, furos ou remendos. Produzida e confeccionada com tramas em fios de polietileno de alta resistência; emendas em solda eletrônica vulcanizada a partir de material antichama e antimofo

Estrutura: Estrutura em calhas reforçadas, treliçadas, para escoamento da água, em aço galvanizado ou alumínio em bom estado de conservação, sem amassados, limpos, sem pontos de ferrugem.

Pé-direito padrão: O pé-direito deverá ser de no mínimo 2,50 m, a partir do piso.

Altura do pé-direito para 03,50 m: Quando necessário, em casos específicos a serem comunicados via Ordem da Contratante com antecedência mínima de 12 horas do início da montagem, deverá ser instalada com altura do pé-direito de no mínimo 03,50 m em relação ao piso, sem qualquer alteração no valor da locação.

A estrutura deverá ser estaiada com estacas ou através de contrapesos (de acordo com o local) apropriados à demanda de peso nos casos de locais onde não seja possível perfurar o solo. A amarração deve ser feita com cabo de aço, cordas, esticador com cintas e catraca.

Pontos de Instalação:

- *05 Tendas instalada lado a lado para a praça de alimentação com fechamento* ***lona em um dos lados e lateral se necessário.***

COTA 16:

- **56 METROS DE GRADIL PARA CONTENÇÃO DO PÚBLICO - FRENTE DO PALCO E BANHEIROS.**

Grades móveis feitas de perfis Tubulares de Aço Galvanizado, Aço Carbono ou Duralumínio, de bitola mínima de 1.1/4” com parede de 1/8”, dentro nas normas ABNT. Deverão ser em peças únicas, ou seja, não poderão possuir pés móveis ou separados do corpo da grade. Cada grade deve ter 02 (dois) pés fixos em ângulo auto-portante; Equipadas com travessas internas verticais, sólidas, distanciadas em no máximo 15 cm entre sí; O centro de gravidade deve ser equalizado na barra inferior; Todos os cantos e áreas de contato das grades deverão ser em formato arredondado e as grades deverão ser perfeitamente seguras para contato ou manuseio. Cada grade deverá ter 02 travas de fixação em uma de suas laterais, em forma de ganchos alternados ou verticais. A outra lateral deve ser lisa ou com encaixe para gancho, conforme o caso. Todas as grades de proteção deverão ter o mesmo padrão visual de tamanho, cor e forma. MEDIDAS: Altura de 1,00m a 1,20m; Comprimento de 2,00m a 2,20m. COR: Todas as grades devem ser pintadas na cor prata e devem ser entregues limpas, sem adesivos, resíduo de graxa, óleo, gordura, tinta fresca, ferrugem ou outra sujeira impregnada e a estrutura não deve apresentar danos aparentes, tais como, travessas internas com solda rompida, travessas tortas ou ausentes, encaixe(s) ausente(s) ou danificado(s), trava(s) ausente(s) ou danificada(s), perfil tubular fora –

É por conta da empresa contratada a instalação do gradil até 03 (três) horas antes do evento e retirada até 01 (um) dia pós-evento.

- *20 Metros lineares – para o piso inferior em frente ao palco.*
- *36 Metros lineares de gradil para separar os banheiros femininos dos masculinos.*
  Dias 12,13,14, e 15 de agosto de 2026 das 19h às 5h.

- **30 METROS LINEARES DE GRADIL PARA CONTENÇÃO DO PÚBLICO DO DESFILE CÍVICO, ESPECÍFICO PARA O DIA 14 DE AGOSTO.**

Fornecimento e instalação de 30 metros lineares de gradil metálico para contenção de público e cercamento do perímetro do palanque oficial do desfile cívico, conforme distribuição abaixo:

- 10 metros para fechamento da parte posterior do palanque (nível do solo);
- 10 metros para fechamento das laterais do palanque (nível do solo);
- 10 metros para fechamento da parte frontal do palanque (sobre o piso do palco).

Os gradis instalados sobre o piso do palanque deverão estar firmemente travados e amarrados à estrutura de cobertura, garantindo segurança e estabilidade. A montagem completa deverá estar concluída até as 8h da manhã do dia 14 de agosto de 2026, possibilitando a execução da decoração do espaço.

- **48 METROS LINEARES DE FECHAMENTO EM CHAPA METÁLICA**

Fechamento em chapa galvanizada com 1,5mm espessura medindo 2,00 metros X 2,20 metros em metalon 30 X 30 com travas de sustentação fixadas ao solo. As chapas são obrigatoriamente galvanizadas não serão aceitas chapas pintadas e/ou qualquer outra cor, assim como as mesmas deverão estar em bom estado e aparência. Compreendendo os serviços de instalação e remoção completa do fechamento. Entende-se diária como período de 24 horas de uso do equipamento. O equipamento deverá estar em ótimo estado de conservação, perfeitas condições de uso e manuseio, higienizado. O item será vistoriado e deverá cumprir todos os requisitos. Se não houver conformidade com o requisitado o responsável da Prefeitura terá o direito de solicitar a troca imediata se a solicitação não for cumprida. O contratado deverá estar ciente de que deverá atender ao pedido mesmo sendo apenas uma unidade por um dia. A entrega / montagem do material deverá seguir cronograma de data definido por responsável da Prefeitura.

É por conta da empresa contratada a instalação do fechamento em até 06 (seis) horas antes do evento e retirada até 01 (um) dia pós-evento.

Local da instalação:

- *40 Metros lineares de fechamento em torno do camarim até acesso a escada do palco*
- *08 Metros lineares de fechamento para o isolamento da rua, onde se localiza os banheiros químicos.*

COTA 17: 01 TESTEIRA EM PAINEL DE LED OUTDOOR TIPO “U” INVERTIDO

Estrutura em Box Truss Q-30 ou superior, de alumínio, composta por painel de LED P3.99 Outdoor, montada em formato de “U” invertido, com dimensões mínimas de 12,00 metros de largura por 4,00 metros de altura, contendo laterais com dimensões mínimas de 2,00 metros de largura por 5,00 metros de altura, instalada e fixada em frente ao palco.

COTA 18: 01 PORTAL DE ENTRADA EM BOX TRUSS Q-30 COM PAINEL DE LED OUTDOOR

Estrutura em Box Truss Q-30 de alumínio, composta por painel de LED P3.99 Outdoor, montada em formato de portal, com dimensões mínimas de 7,00 metros de largura por 4,00 metros de altura, incluindo sapatas, sleeve block (pau de carga) e todos os acessórios necessários para sua montagem e sustentação, devidamente fixada ao solo por meio de cintas com catraca, garantindo estabilidade e segurança da estrutura.

II- DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Os equipamentos de sonorização, iluminação, painéis de LED e demais estruturas técnicas deverão ser de

marcas e modelos profissionais, ou similares, equivalentes ou de qualidade superior aos especificados, desde que apresentem desempenho técnico igual ou superior às especificações mínimas estabelecidas, assegurando compatibilidade, confiabilidade, segurança e qualidade operacional. Não serão aceitos equipamentos de categoria amadora, semiprofissional ou de uso doméstico. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, ser compatíveis entre si, acompanhados dos respectivos acessórios e operados por profissionais qualificados, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

III- DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos mínimos previstos para cada item foram definidos com base nas necessidades técnicas do evento, considerando os riders técnicos fornecidos pelas equipes dos artistas contratados e os padrões exigidos para apresentações de grande porte. As especificações visam garantir adequada cobertura sonora e luminotécnica, segurança operacional, confiabilidade dos equipamentos e pleno atendimento às exigências técnicas das atrações e da estrutura necessária à realização das festividades.

.

ANEXO II – TERMO DE DOAÇÃO E PARCERIA INSTITUCIONAL Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado a **Estância Turística de Apiaí/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.634.242/0001-38, com sede administrativa nesta cidade, à Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, representado neste ato pelo Prefeito, Senhor **Sergio Victor Borges Barbosa**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 19.305.651-3, e inscrito no CPF/MF sob nº085.516.398-46, residente e domiciliado a Rua Kioto , nº 46, bairro Jardim Sol Nascente, em Apiaí/SP, e, de outro lado, *_____**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **DOADORA**, resolvem firmar o presente TERMO DE DOAÇÃO E PARCERIA INSTITUCIONAL, com fundamento na Lei Municipal nº 445/2026, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a doação gratuita, sem qualquer ônus ao Município, dos bens, estruturas e serviços abaixo descritos, destinados exclusivamente à realização das festividades comemorativas do 255º aniversário da Estância Turística de Apiaí/SP:_____(Descrição do bem/estrutura).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GRATUIDADE

A presente doação é realizada em caráter integralmente gratuito, não gerando qualquer obrigação de pagamento, ressarcimento, indenização, compensação financeira ou preferência em futura contratação por parte do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA DOADORA

Compete à DOADORA:

I – fornecer os bens, estruturas e serviços descritos neste Termo;

II – providenciar, às suas expensas, a montagem, operação e desmontagem das estruturas, quando aplicável;

III – obter os alvarás, licenças, ART, RRT, laudos e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes;

IV – responder integralmente pela segurança das estruturas instaladas e pelos danos eventualmente causados ao Município ou a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

Nos termos da Lei Municipal nº 445/2026, fica autorizada a divulgação institucional da marca da DOADORA durante a realização do evento, observadas as limitações legais e vedada qualquer publicidade de natureza político-partidária ou incompatível com a finalidade pública.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução deste Termo, podendo exigir a apresentação dos documentos técnicos necessários e recusar bens ou estruturas que não atendam às especificações pactuadas ou às normas de segurança.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até o encerramento das festividades e a completa desmontagem das estruturas, quando houver.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo será publicado no Portal da Transparência do Município e integra o processo administrativo que autorizou a presente doação.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Estância Turística de Apiaí/SP, XX de agosto de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí – SP

---**Empresa Doadora**
Representante Legal

Testemunha - CPF:
Testemunha - CPF: