

DIÁRIO



OFICIAL

Eletrônico da Estância Turística de Apiaí

apiai.sp.gov.br

Sexta-feira, 25 de setembro de 2026 | Ano III | Edição nº 474

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 624, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a avaliação especial de desempenho dos empregados públicos regidos pela Lei Municipal nº 127, de 30 de setembro de 2011, admitidos até 31 de janeiro de 2025 e que se encontrem em estágio probatório, 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 o disposto nos arts. 22, 38, inciso II, alínea “b”, 39 e 40 da Lei Municipal nº 127, de 30 de setembro de 2011, que disciplinam o estágio probatório e a avaliação de desempenho dos empregados públicos por ela regidos;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o acompanhamento e a avaliação especial de desempenho dos empregados públicos admitidos até 31 de janeiro de 2025 que ainda se encontrem em estágio probatório;

CONSIDERANDO a conveniência de adotar, no que couber, metodologia uniforme de avaliação de desempenho já utilizada no âmbito do Poder Executivo Municipal, preservadas as disposições próprias do regime celetista;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Artigo 1º: Os empregados públicos regidos pela Lei Municipal nº 127, de 30 de setembro de 2011, admitidos até 31 de janeiro de 2025 e que, na data de publicação deste Decreto, ainda se encontrem em estágio probatório, serão submetidos à avaliação especial de desempenho, na forma estabelecida neste Decreto.

Artigo 2º: O estágio probatório dos empregados públicos abrangidos por este Decreto terá duração de 3 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 127, de 30 de setembro de 2011.

§1º: Na contagem do período de estágio probatório:

I – os afastamentos e licenças que, nos termos da legislação aplicável, impliquem a interrupção do efetivo exercício das atribuições do emprego público suspenderão a contagem do estágio probatório pelo período correspondente, retomando-se a contagem a partir do retorno ao efetivo exercício;

II – as ausências legalmente consideradas como de efetivo exercício não suspenderão a contagem do estágio probatório;

III – o período correspondente à suspensão será acrescido ao prazo final do estágio probatório.

§2º: Compete ao Departamento Municipal de Recursos Humanos certificar, em cada caso, os períodos computáveis e não computáveis para fins de estágio probatório, observada a legislação aplicável.

Artigo 3º: Na aplicação deste Decreto aos empregados públicos abrangidos pelo art. 1º, observar-se-á:

I – o período remanescente do estágio probatório e o tempo de efetivo exercício computável;

II – a possibilidade de utilização de registros funcionais e documentos regularmente produzidos desde a admissão, desde que objetivos e relacionados ao desempenho e às atribuições efetivamente exercidas;

CNPJ 46.634.242/0001-38

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061

Telefone: (15) 3552-8800

www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



III – a vedação à atribuição retroativa de notas ou conceitos relativos a períodos em que não tenha havido acompanhamento ou avaliação de desempenho;

IV – que a ausência de acompanhamento ou avaliação em período anterior, quando imputável à Administração, não poderá, por si só, prejudicar o empregado público.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Artigo 4º: A avaliação especial de desempenho será realizada mediante a aferição dos seguintes critérios:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

§1º: Para fins de aferição dos critérios de capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, serão considerados os seguintes aspectos relacionados ao desempenho funcional:

- I – quanto à capacidade de iniciativa, a aptidão para propor soluções e adaptar-se às mudanças;
- II – quanto à produtividade, a qualidade, a eficiência e a tempestividade das atividades desempenhadas;
- III – quanto à responsabilidade, a capacidade de atuar em equipe, o cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos e a observância dos valores institucionais, da ética, dos deveres funcionais e dos princípios que regem a Administração Pública.

§2º: A avaliação especial de desempenho será realizada mediante atribuição de notas, observados os parâmetros e a metodologia estabelecidos neste Decreto e no Formulário de Avaliação de Desempenho constante do Anexo Único.

§3º: Cada um dos cinco critérios de avaliação — assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade — será desdobrado em aspectos específicos de avaliação, totalizando 20 (vinte) aspectos, distribuídos da seguinte forma:

- I – 4 (quatro) aspectos para avaliação da assiduidade;
- II – 3 (três) aspectos para avaliação da disciplina;
- III – 3 (três) aspectos para avaliação da capacidade de iniciativa;
- IV – 5 (cinco) aspectos para avaliação da produtividade;
- V – 5 (cinco) aspectos para avaliação da responsabilidade.

§4º: A pontuação da avaliação corresponderá à soma das notas atribuídas aos 20 (vinte) aspectos avaliados, observada a escala de 1 (um) a 5 (cinco) pontos para cada aspecto, perfazendo o máximo de 100 (cem) pontos.

- I – 1 (um) ponto, correspondente ao conceito “insuficiente”, quando o desempenho não atender ao padrão mínimo esperado para o exercício das atribuições do emprego público;
- II – 2 (dois) pontos, correspondente ao conceito “abaixo do esperado”, quando o desempenho apresentar falhas relevantes ou recorrentes, atendendo de forma insuficiente ao padrão esperado;
- III – 3 (três) pontos, correspondente ao conceito “parcialmente satisfatório”, quando o desempenho atender parcialmente ao padrão esperado, demandando orientação, acompanhamento ou aprimoramento;
- IV – 4 (quatro) pontos, correspondente ao conceito “satisfatório”, quando o desempenho atender ao padrão esperado para o emprego público, com regularidade e evidências objetivas de desempenho adequado;



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



V – 5 (cinco) pontos, correspondente ao conceito “superior ao esperado”, quando o desempenho superar, de forma consistente, o padrão esperado para o emprego público, com evidências objetivas de desempenho superior.

§5º: Será considerado satisfatório o resultado da avaliação anual de desempenho quando o empregado público obtiver pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

§6º: As pontuações de 1 (um), 2 (dois) e 3 (três) deverão ser obrigatoriamente justificadas de forma circunstanciada, mediante indicação dos fatos objetivos e dos elementos que fundamentaram a atribuição da nota.

CAPÍTULO III

DA CHEFIA IMEDIATA E DA COMAEP

Artigo 5º: O acompanhamento e a avaliação especial de desempenho do empregado público em estágio probatório serão realizados pela chefia imediata, observados os critérios estabelecidos neste Decreto, e submetidos à análise da COMAEP.

§1º: Considera-se chefia imediata o superior hierárquico responsável pelo acompanhamento direto das atividades desempenhadas pelo empregado público.

§2º: Compete à chefia imediata:

- I – acompanhar, de forma contínua, o desempenho funcional do empregado público durante o estágio probatório;
- II – realizar os acompanhamentos e as avaliações previstos neste Decreto;
- III – atribuir as pontuações correspondentes aos critérios de avaliação, com fundamento em elementos objetivos e compatíveis com as atribuições efetivamente exercidas;
- IV – orientar o empregado público quanto aos aspectos passíveis de aprimoramento, indicando, quando cabível, medidas destinadas ao aperfeiçoamento de seu desempenho funcional;
- V – registrar e comunicar à COMAEP fatos relevantes relacionados ao desempenho funcional do empregado público que possam influenciar sua avaliação.

§3º: A avaliação deverá fundamentar-se em elementos objetivos, verificáveis e diretamente relacionados ao desempenho das atribuições do emprego público, vedada a utilização de critérios de natureza pessoal ou discriminatória.

Artigo 6º: A Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, instituída pelo Decreto Municipal nº 613, de 29 de julho de 2026, exercerá também, no âmbito deste Decreto, as atribuições relativas ao acompanhamento e à avaliação especial de desempenho dos empregados públicos regidos pela Lei Municipal nº 127, de 30 de setembro de 2011

Artigo 7º: Compete à COMAEP:

- I – orientar as chefias imediatas responsáveis pelo acompanhamento e pela avaliação dos empregados públicos em estágio probatório;
- II – analisar as avaliações encaminhadas ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, verificando sua completude, coerência, fundamentação e observância dos critérios estabelecidos neste Decreto;
- III – requisitar, por intermédio do Departamento Municipal de Recursos Humanos, informações, esclarecimentos ou complementações às chefias imediatas, quando necessários à adequada instrução do processo de avaliação;



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



IV – recomendar medidas de orientação, acompanhamento e desenvolvimento funcional do empregado público, quando cabíveis;

V – apreciar as manifestações e os recursos apresentados pelo empregado público no curso do estágio probatório;

VI – encaminhar ao Departamento Municipal de Recursos Humanos ou à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos os casos que demandem a adoção de providências administrativas específicas ou análise jurídica;

VII – emitir manifestação conclusiva acerca do resultado da avaliação especial de desempenho do empregado público.

Parágrafo Único: A análise realizada pela COMAEP não substitui a avaliação efetuada pela chefia imediata, ressalvadas as hipóteses de erro material, ilegalidade, ausência de fundamentação ou manifesta incompatibilidade entre a pontuação atribuída e os elementos constantes do processo administrativo.

Artigo 8º: Havendo mudança de local de trabalho, alteração de lotação ou substituição de chefia durante o período avaliativo, a avaliação será instruída com os registros ou manifestações das chefias que acompanharam o empregado público no respectivo período, cabendo à chefia atual consolidar as informações, sem prejuízo da análise pela COMAEP.

Parágrafo Único: Na ausência de manifestação da chefia anterior, a chefia atual deverá registrar essa circunstância e fundamentar a avaliação nos elementos objetivos constantes do processo.

Artigo 9º: O empregado público que vier a exercer função de confiança ou função de direção, chefia ou assessoramento permanecerá sujeito ao acompanhamento e à avaliação especial de desempenho relativos ao emprego público de que é titular, considerando-se, para esse fim, as atividades efetivamente exercidas, desde que compatíveis com os critérios de avaliação estabelecidos neste Decreto.

§1º: O exercício de função de confiança ou de função de direção, chefia ou assessoramento não interrompe nem suspende, por si só, o estágio probatório.

§2º: A COMAEP poderá solicitar informações, documentos ou esclarecimentos complementares à chefia responsável pelo acompanhamento do empregado público, sempre que necessários à adequada instrução do processo de estágio probatório.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO SEMESTRAL

Artigo 10: O acompanhamento semestral constitui instrumento de orientação, desenvolvimento e acompanhamento do desempenho do empregado público em estágio probatório, destinado a identificar dificuldades, promover o aperfeiçoamento profissional e subsidiar as avaliações anuais.

§1º: O acompanhamento semestral será realizado pela chefia imediata do empregado público, mediante formulário padronizado aprovado pela COMAEP.

§2º: O acompanhamento observará os critérios de avaliação previstos neste Decreto e poderá contemplar, conforme a situação funcional, a análise dos seguintes aspectos:

- I – adaptação às atribuições do emprego público;
- II – relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;
- III – cumprimento de orientações e normas administrativas;
- IV – dificuldades identificadas no exercício das funções;
- V – necessidades de capacitação ou treinamento;
- VI – medidas de aprimoramento recomendadas.



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



§3º: Concluído o acompanhamento, a chefia imediata realizará reunião de devolutiva com o empregado público, registrando as orientações, recomendações e metas de melhoria, quando cabíveis.

§4º: O empregado público será cientificado do acompanhamento mediante assinatura no respectivo formulário, sem que a ciência implique concordância com seu conteúdo, podendo apresentar manifestação escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º: Quando forem identificadas deficiências que possam comprometer o desempenho funcional, a chefia imediata poderá propor Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, contendo:

- I – as dificuldades constatadas;
- II – as medidas de aprimoramento recomendadas;
- III – os prazos para implementação das medidas;
- IV – as formas de acompanhamento.

§6º: O acompanhamento semestral não terá caráter eliminatório nem produzirá, isoladamente, efeito de aprovação ou reprovação do empregado público.

§7º: Os registros dos acompanhamentos semestrais integrarão o processo administrativo de estágio probatório e poderão ser considerados pela COMAEP na análise global do desempenho do empregado público.

§8º: A ausência de realização do acompanhamento semestral por motivo imputável à Administração não prejudicará o empregado público, devendo a avaliação anual fundamentar-se nos elementos disponíveis e regularmente produzidos no processo administrativo de estágio probatório.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Artigo 11: A avaliação anual de desempenho será realizada em conformidade com os critérios estabelecidos neste Decreto, observadas as atribuições do emprego público e a legislação aplicável.

§1º: A avaliação anual de desempenho será realizada em intervalos não superiores a 12 (doze) meses.

§2º: A avaliação anual será instruída pelos registros dos acompanhamentos semestrais previstos no art. 10 deste Decreto, sem prejuízo de outros elementos objetivos que subsidiem a aferição do desempenho do empregado público.

§3º: A obtenção de resultado insuficiente em, no mínimo, 2 (duas) avaliações anuais de desempenho, consecutivas ou não, ensejará a instauração do procedimento previsto neste Decreto para análise do resultado do estágio probatório, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

§4º: O resultado insuficiente em uma única avaliação anual não ensejará, por si só, a extinção do vínculo, devendo ser adotadas, quando cabíveis, as medidas de orientação, devolutiva e aprimoramento previstas neste Decreto.

Artigo 12: Sem prejuízo dos acompanhamentos e das avaliações de desempenho previstos neste Decreto, constatada insuficiência de desempenho do empregado público, a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, de ofício ou por provocação da chefia imediata, poderá adotar medidas de acompanhamento e orientação, inclusive:



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



I – ouvir o empregado público, com a finalidade de identificar as causas das dificuldades verificadas no desempenho de suas atribuições e prestar-lhe as orientações necessárias ao seu aprimoramento;

II – ouvir a chefia imediata, para identificar as causas da insuficiência de desempenho e avaliar a necessidade de adoção de medidas destinadas ao aprimoramento do empregado público, podendo recomendar à autoridade competente, quando cabível, a adoção de medidas administrativas, inclusive quanto à alteração do local de trabalho ou da lotação, observadas as atribuições do emprego público e o interesse da Administração.

CAPÍTULO VI

DO RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 13: Concluídas as avaliações anuais de desempenho previstas neste Decreto, a Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP elaborará manifestação conclusiva acerca do desempenho do empregado público e a encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do período de 3 (três) anos de efetivo exercício, para decisão quanto ao resultado final do estágio probatório.

§1º: A manifestação conclusiva da COMAEP será fundamentada e considerará, de forma global, o conjunto do processo avaliativo, compreendendo:

- I – as avaliações anuais de desempenho;
- II – os registros dos acompanhamentos semestrais;
- III – as manifestações, os pedidos de reconsideração e os recursos eventualmente apresentados pelo empregado público;
- IV – os Planos de Desenvolvimento Individual – PDI, quando houver; e
- V – os demais documentos e registros funcionais relacionados ao desempenho do empregado público no exercício de suas atribuições.

§2º: Será considerado aprovado no estágio probatório o empregado público que, ao término do período de 3 (três) anos de efetivo exercício, não se enquadrar nas hipóteses de resultado desfavorável previstas neste Decreto e obtiver manifestação conclusiva favorável da COMAEP.

§3º: Verificados elementos que possam ensejar resultado desfavorável no estágio probatório, observar-se-á o procedimento previsto no Capítulo IX deste Decreto, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 14: Todos os atos, documentos, registros, manifestações, pedidos de reconsideração, recursos, defesas e respectivas decisões relacionados ao estágio probatório integrarão o respectivo processo administrativo, observado o disposto na legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DA CIÊNCIA E MANIFESTAÇÃO DO EMPREGADO PÚBLICO

Artigo 15: O empregado público em estágio probatório será formalmente cientificado dos acompanhamentos semestrais, das avaliações anuais de desempenho e dos demais atos que integrarem o respectivo processo administrativo.

§1º: A ciência será realizada mediante assinatura do empregado público no respectivo instrumento de acompanhamento ou avaliação, em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos adotados pela Administração Municipal.



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



§2º: A assinatura do empregado público não implica concordância com o conteúdo do acompanhamento ou da avaliação, destinando-se exclusivamente a comprovar sua ciência.

§3º: Na hipótese de recusa do empregado público em assinar o documento, a chefia imediata certificará o fato no próprio instrumento, indicando a data, o local e as circunstâncias da recusa, considerando-se regularmente realizada a ciência.

§4º: Quando a avaliação anual indicar resultado inferior ao nível satisfatório ou identificar aspectos relevantes que demandem aprimoramento, a chefia imediata realizará reunião de devolutiva com o empregado público, registrando em ata ou formulário próprio:

- I – os aspectos considerados insuficientes;
- II – os fatos que fundamentaram a avaliação;
- III – as orientações fornecidas; e
- IV – as medidas recomendadas para aprimoramento do desempenho.

§5º: A ausência de ciência formal do empregado público não poderá, por si só, fundamentar resultado desfavorável no estágio probatório, ressalvada a hipótese de recusa devidamente certificada na forma deste Decreto.

§6º: Os comprovantes de ciência, as manifestações, as notificações e os demais documentos relacionados ao acompanhamento e à avaliação integrarão o processo administrativo de estágio probatório.

CAPÍTULO VIII

DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Artigo 16: O empregado público poderá apresentar manifestação escrita sobre o acompanhamento semestral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva ciência, a qual será juntada ao processo administrativo de estágio probatório.

§1º: Da avaliação anual de desempenho caberá pedido de reconsideração à chefia imediata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da avaliação.

§2º: O pedido de reconsideração deverá indicar, de forma objetiva, os pontos impugnados e os fundamentos da inconformidade, podendo ser instruído com documentos e demais elementos pertinentes.

§3º: A chefia imediata decidirá o pedido de reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante decisão fundamentada, mantendo ou alterando a avaliação.

Artigo 17: Mantida, total ou parcialmente, a avaliação contestada, o empregado público poderá interpor recurso administrativo à Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão do pedido de reconsideração.

§1º: Compete à COMAEP apreciar os fundamentos do recurso, podendo:

- I – manter a avaliação;
- II – determinar a complementação de informações;
- III – solicitar esclarecimentos à chefia avaliadora; e
- IV – determinar a correção de erro material ou a complementação da avaliação, quando constatada inconsistência, insuficiência de fundamentação ou inobservância dos critérios previstos neste Decreto.

§2º: A COMAEP decidirá o recurso mediante manifestação fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



§3º: Antes de decidir, a COMAEP poderá realizar diligências, solicitar documentos ou promover a oitiva do empregado público e da chefia imediata, quando necessário ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IX

DO RESULTADO DESFAVORÁVEL E DA DECISÃO FINAL

Artigo 18: Verificados elementos que possam ensejar resultado desfavorável no estágio probatório, inclusive nas hipóteses previstas neste Decreto, o empregado público será formalmente cientificado dos fundamentos da conclusão e poderá apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§1º: A defesa será apreciada pela COMAEP, que poderá realizar as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos e emitirá manifestação conclusiva, devidamente fundamentada, quanto ao resultado do estágio probatório.

§2º: A manifestação conclusiva da COMAEP será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, acompanhada do respectivo processo administrativo.

Artigo 19: O Chefe do Poder Executivo Municipal proferirá decisão final motivada quanto ao resultado do estágio probatório, com base nos elementos constantes do processo administrativo, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

§1º: Reconhecida a aprovação no estágio probatório, o resultado será considerado favorável à permanência no emprego público.

§2º: Verificado resultado desfavorável, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive aquelas que possam resultar na extinção do vínculo, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO X

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES FUNCIONAIS DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 20: Sem prejuízo das avaliações de desempenho previstas neste Decreto, constatados indícios da prática de infração funcional por empregado público em estágio probatório, a autoridade competente deverá promover a instauração do procedimento administrativo cabível, observado o regime jurídico aplicável ao vínculo.

§1º: A apuração da infração funcional observará o procedimento previsto na legislação aplicável ao empregado público, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

§2º: A chefia imediata comunicará os fatos à autoridade competente para adoção das providências necessárias à apuração de eventual infração funcional.

§3º: Concluído o procedimento administrativo, eventual repercussão dos fatos apurados no estágio probatório será apreciada pela COMAEP, mediante manifestação fundamentada, sem prejuízo das medidas decorrentes do procedimento próprio.

§4º: A apuração de infração funcional observará procedimento próprio e não se confundirá com a avaliação especial de desempenho, sem prejuízo da consideração dos fatos e resultados apurados, quando juridicamente pertinentes à análise do estágio probatório.



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21: Os casos omissos serão dirimidos pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos, com apoio da Comissão Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório – COMAEP, observada a legislação aplicável.

Artigo 22: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiaí, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Rio Menino – Gabinete do Prefeito,

Apiaí-SP, em 22 de setembro de 2026.



SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

(Estágio Probatório — Lei Municipal nº 127, de 30 de setembro de 2011 — Decreto Municipal nº 624/2026)

Empregado(a) público(a):		Matrícula:		Emprego público:	
Admissão:		Lotação:		Secretaria:	
Chefia imediata:		Período avaliado:		Avaliação anual nº:	☐ 1ª ☐ 2ª ☐ 3ª

Escala de pontuação	Nota	Conceito operacional	Quando usar	Exigência de justificativa
	1	Insuficiente	Não atende ao padrão mínimo esperado para o cargo no período avaliado.	Obrigatória
	2	Abaixo do esperado	Atende de forma irregular, com falhas relevantes ou recorrentes.	Obrigatória
	3	Parcialmente satisfatório	Atende parcialmente ao padrão esperado para o cargo, exigindo acompanhamento, orientação ou aprimoramento.	Obrigatória
	4	Satisfatório	Atende ao padrão esperado para o cargo, com regularidade e evidências objetivas de desempenho adequado.	Opcional
	5	Excelente	Supera de forma consistente o padrão esperado para o cargo, com evidências objetivas de desempenho superior.	Opcional

Critério / Item avaliado	Nota atribuída (1 a 5)	Justificativa / evidência objetiva
ASSIDUIDADE — Avalia a frequência diária, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo para a realização das atribuições do cargo.		
1. É assíduo, mostrando-se presente em seus compromissos de maneira constante e confiável.		
2. Comunica previamente à chefia imediata sobre eventuais ausências.		
3. Evita ausentar-se do local de trabalho, de forma a não prejudicar as atividades do setor e/ou suas atribuições.		
4. Utiliza o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo, não se ocupando com assuntos particulares.		
DISCIPLINA — Considera a compreensão e o acatamento das orientações, instruções, recomendações superiores, críticas e cumprimento de leis, normas e regulamentos.		
5. Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.		
6. Acata e cumpre as ordens recebidas de superiores.		
7. Aceita críticas construtivas, apresentando melhora de acordo com as instruções recebidas.		
CAPACIDADE DE INICIATIVA — Avalia o grau de proatividade, a disposição em agir diante de situações novas ou imprevistas, propondo soluções e melhorias sem aguardar instruções diretas.		
8. Demonstra iniciativa para executar suas atividades, buscando soluções e alternativas sem depender constantemente de orientações superiores.		
9. Identifica e antecipa possíveis problemas ou necessidades do setor.		
10. Apresenta sugestões construtivas e demonstra interesse em aperfeiçoar o trabalho realizado.		
PRODUTIVIDADE — Considera o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, produtividade, conhecimento, dinamismo, organização, adaptabilidade a novas situações e comunicação.		
11. O trabalho é realizado corretamente e com qualidade, evitando retrabalho.		
12. Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.		
13. Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelece prioridades e realiza suas atividades de forma eficiente.		
14. Acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.		
15. É comunicativo e mantém interação adequada com a equipe de trabalho.		

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



Critério / Item avaliado	Nota atribuída (1 a 5)	Justificativa / evidência objetiva
RESPONSABILIDADE — Considera o cumprimento das atribuições do cargo, respeito aos deveres do servidor público, formação profissional, prazos e uso adequado de materiais e equipamentos.		
16. Cumpre as atribuições do cargo com compromisso e responsabilidade.		
17. Participa de atividades de capacitação, buscando novos conhecimentos quando oportunizado.		
18. Utiliza os conhecimentos adquiridos em capacitações para melhorar o desempenho profissional.		
19. Cumpre os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.		
20. Evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, otimizando o consumo.		

Apuração do resultado	Total de itens avaliados:	20 itens	Pontuação máxima possível:	100 pontos	Pontuação obtida:	_____ pontos	Percentual de desempenho:	_____ %
	Resultado da avaliação anual do período (Percentual mínimo 70%):		☐ Favorável — pontuação igual ou superior a 70% ☐ Desfavorável — pontuação inferior a 70%					
	Medidas de acompanhamento:		☐ Resultado favorável no período avaliado ☐ Requer acompanhamento ☐ Resultado desfavorável no período avaliado					

Ponto a melhorar / Orientação objetiva

Ciência e manifestação do(a) empregado(a) público(a) - A ciência não implica concordância com o conteúdo, podendo o(a) empregado(a) público(a) apresentar manifestação escrita, pedido de reconsideração e recurso administrativo, nos termos e prazos previstos no Decreto Municipal nº 624/2026.		Declaro que tomei ciência do inteiro teor desta avaliação anual de desempenho do estágio probatório.	
Manifestação do(a) empregado(a) público(a):	☐ Concordo com a avaliação ☐ Discordo da avaliação e apresento manifestação escrita ☐ Apresentarei manifestação escrita no prazo de 5 (cinco) dias úteis ☐ Recusou-se a assinar, com certificação abaixo		
Campo para manifestação resumida:			
Data da ciência:	____ / ____ / ____	Assinatura do(a) empregado(a) público(a):	

Assinaturas	Nome	Assinatura	Certificação fundamentada da recusa de assinatura, se houver:	
1. Chefia imediata			Testemunha 1	Testemunha 2
2. Secretário Municipal			Nome:	Nome:
3. Presidente da COMAEP			Assinatura:	Assinatura:
4. Membro da COMAEP			Data: ____ / ____ / ____	
5. Membro da COMAEP				

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



DECRETO Nº 627, de 24 de setembro de 2026.

Outorga permissão de uso, a título precário e gratuito, de bens móveis públicos municipais à Associação Criança Feliz de Sorocaba, para utilização na execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – SAICA.

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito do Município de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente pelos artigos 102 e 137 da Lei Orgânica do Município de Apiaí, e

CONSIDERANDO que o art. 102 da Lei Orgânica Municipal prevê a formalização, mediante decreto, dos atos administrativos de competência do Prefeito relativos à permissão para uso de bens municipais;

CONSIDERANDO que o art. 137 da Lei Orgânica Municipal estabelece que o uso de bens municipais por terceiros poderá ocorrer mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o interesse público exigir;

CONSIDERANDO a celebração do **Termo de Colaboração nº 01/2026** entre o Município de Apiaí e a Associação Criança Feliz de Sorocaba, cujo objeto é a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – SAICA;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a disponibilização de bens móveis pertencentes ao Município que são utilizados na execução do referido serviço;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada continuidade e execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – SAICA;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o controle patrimonial, a conservação, a fiscalização e a adequada utilização dos bens públicos municipais;

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada, a título precário e gratuito, à **ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ DE SOROCABA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.207.727/0001-23, a permissão de uso dos bens móveis públicos municipais discriminados no **Anexo I** deste Decreto, destinados exclusivamente à utilização na execução do **Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – SAICA**, objeto do Termo de Colaboração nº 01/2026.

§ 1º Os bens objeto desta permissão permanecem de propriedade do Município de Apiaí, não implicando a presente outorga qualquer transferência de propriedade, direito real ou direito de disposição sobre eles.

§ 2º A permissão de uso limita-se aos bens expressamente relacionados no Anexo I, que integra este Decreto para todos os fins.

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



§ 3º É vedada a utilização dos bens para finalidade diversa da prevista neste Decreto, sob pena de retomada dos bens pelo Município, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Art. 2º A permissão de uso vigorará enquanto perdurar a necessidade dos bens para a execução do **Termo de Colaboração nº 01/2026**, observada a vigência da parceria e eventuais prorrogações formalmente celebradas, sem prejuízo da possibilidade de retomada nas hipóteses previstas neste Decreto.

Parágrafo único. Eventual prorrogação da permissão dependerá de ato formal do Município, precedido de justificativa quanto à existência de interesse público e à necessidade de manutenção dos bens para a execução do serviço.

Art. 3º Compete à Permissionária:

I – utilizar os bens exclusivamente para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – SAICA;

II – zelar pela guarda, conservação e integridade dos bens, mantendo-os em condições adequadas de uso;

III – não emprestar, ceder, locar, sublocar, transferir ou permitir que terceiros utilizem os bens sem autorização prévia e expressa do Município;

IV – não retirar os bens do local de execução do SAICA sem autorização prévia do Município, ressalvadas situações necessárias à manutenção ou ao atendimento emergencial;

V – não alterar, modificar, adaptar ou realizar intervenções nos bens sem autorização prévia e expressa do Município;

VI – comunicar imediatamente ao Município qualquer furto, roubo, extravio, dano, avaria, destruição ou outra ocorrência que afete os bens;

VII – permitir a fiscalização, vistoria e conferência dos bens pelos servidores municipais competentes;

VIII – responsabilizar-se pelos danos causados aos bens em decorrência de dolo, culpa, uso inadequado, negligência, imprudência, imperícia ou utilização em desacordo com este Decreto ou com o Termo de Permissão de Uso;

IX – não promover descarte, baixa, alienação ou qualquer outra forma de disposição dos bens;

X – restituir os bens ao Município nas condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso.

Art. 4º Compete ao Município:

I – disponibilizar os bens discriminados no Anexo I, mediante conferência e formalização da entrega;

II – manter o controle patrimonial dos bens, que permanecerão integrantes do patrimônio municipal;

CNPJ 46.634.242/0001-38

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061

Telefone: (15) 3552-8800

www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



III – fiscalizar a utilização dos bens e verificar sua conservação;

IV – decidir sobre eventual substituição, retirada, baixa ou destinação dos bens, observada a legislação aplicável;

V – promover a retomada dos bens nas hipóteses previstas neste Decreto e no Termo de Permissão de Uso.

Art. 5º O Município poderá retomar os bens, mediante decisão administrativa motivada, nas seguintes hipóteses:

I – término da vigência ou extinção do Termo de Colaboração nº 01/2026;

II – descumprimento das condições estabelecidas neste Decreto ou no Termo de Permissão de Uso;

III – utilização dos bens para finalidade diversa da autorizada;

IV – transferência, empréstimo ou disponibilização dos bens a terceiros sem autorização;

V – necessidade de utilização dos bens pelo próprio Município ou por razões de interesse público devidamente justificadas.

§ 1º Nas hipóteses de término regular da permissão ou retomada por conveniência administrativa, o Município poderá conceder prazo de até 30 (trinta) dias para restituição dos bens, salvo situação que justifique prazo diverso.

§ 2º Em caso de desvio de finalidade, risco de dano ao patrimônio público ou outra situação que exija providência imediata, a retomada poderá ocorrer de forma imediata, observadas as garantias e os procedimentos administrativos cabíveis.

Art. 6º A permissão de uso será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, a ser celebrado entre o Município de Apiaí e a Associação Criança Feliz de Sorocaba, acompanhado da relação individualizada dos bens e, quando adotado pela Administração, de termo de entrega e recebimento.

Art. 7º Os bens objeto deste Decreto não se confundem com os bens remanescentes eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos financeiros da parceria, aos quais se aplicarão as disposições específicas do Termo de Colaboração nº 01/2026 e da legislação pertinente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Apiaí.

Estância Turística de Apiaí-SP, 24 de setembro de 2026.

SERGIO VICTOR
BORGES

BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por
SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.09.24 17:10:35

SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

CNPJ 46.634.242/0001-38

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061

Telefone: (15) 3552-8800

www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS PÚBLICOS Nº 03/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE APIAÍ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.242/0001-38, com sede na Ladeira Manoel Augusto, nº 92, Centro, Apiaí/SP, neste ato representado pelo Prefeito **SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA**, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ DE SOROCABA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 12.207.727/0001-23, com sede na Rua Paes de Linhares, nº 236, Vila Fiori, Sorocaba/SP, neste ato representada por sua Presidente **NATÁLIA DE MELO TAVARES**, doravante denominada PERMISSONÁRIA, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E DO OBJETO

1.1. O presente Termo é celebrado com fundamento no Decreto Municipal nº 627/2026 e tem por objeto formalizar a permissão de uso, a título precário e gratuito, dos bens móveis públicos municipais discriminados no Anexo I, destinados exclusivamente à execução do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes – SAICA, objeto do **Termo de Colaboração nº 01/2026**.

1.2. Os bens permanecem de propriedade do MUNICÍPIO, não implicando este instrumento transferência de propriedade, direito real ou direito de disposição à PERMISSONÁRIA.

1.3. A relação dos bens, com sua identificação patrimonial, integra este instrumento como **Anexo I**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE E DA UTILIZAÇÃO

2.1. Os bens serão utilizados exclusivamente nas atividades relacionadas à execução do SAICA, conforme Termo de Colaboração nº 01/2026 e seu respectivo Plano de Trabalho.

2.2. É vedada a utilização dos bens para finalidade diversa, bem como sua utilização em atividade estranha ao objeto da parceria.

2.3. A PERMISSONÁRIA não poderá emprestar, ceder, locar, sublocar, transferir ou permitir a utilização dos bens por terceiros sem autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO.

2.4. Os bens não poderão ser retirados do local de execução do SAICA sem prévia autorização do MUNICÍPIO, ressalvadas situações necessárias à manutenção ou ao atendimento emergencial, que deverão ser comunicadas posteriormente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A presente permissão vigorará durante a vigência do **Termo de Colaboração nº 01/2026**, observadas eventuais prorrogações formalmente celebradas, enquanto persistir a necessidade dos bens para a execução do SAICA.

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



3.2. A eventual prorrogação da presente permissão dependerá de ato formal do MUNICÍPIO e da manutenção do interesse público, observada a legislação aplicável.

3.3. A permissão é concedida a título precário, não gerando à PERMISSIONÁRIA direito adquirido à sua manutenção.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Entregar os bens relacionados no **Anexo I** mediante conferência e registro de sua entrega.

4.2. Manter o controle patrimonial dos bens, que continuarão integrantes do patrimônio municipal.

4.3. Fiscalizar a utilização e a conservação dos bens, diretamente ou por meio dos agentes públicos competentes.

4.4. Comunicar à PERMISSIONÁRIA as irregularidades constatadas, quando cabível.

4.5. Decidir sobre substituição, retirada, baixa ou destinação dos bens, observada a legislação patrimonial aplicável.

4.6. Promover a retomada dos bens ao término da permissão ou nas demais hipóteses previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. Utilizar os bens exclusivamente para a finalidade prevista neste Termo.

5.2. Zelar pela guarda, conservação e integridade dos bens.

5.3. Manter os bens em condições adequadas de uso, observando as orientações técnicas e de segurança aplicáveis.

5.4. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer furto, roubo, extravio, dano, avaria, destruição ou ocorrência que afete os bens.

5.5. Permitir o acesso de servidores municipais para vistoria, conferência, fiscalização e inventário.

5.6. Não modificar, adaptar, desmontar ou realizar intervenções nos bens sem autorização prévia e expressa do MUNICÍPIO.

5.7. Não realizar descarte, baixa, alienação ou qualquer outra forma de disposição dos bens.

5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados aos bens em decorrência de dolo, culpa, uso inadequado, negligência, imprudência, imperícia ou utilização em desacordo com este Termo.

5.9. Restituir os bens ao MUNICÍPIO ao término da permissão ou quando determinada sua retomada, nos termos deste instrumento.

5.10. Comunicar previamente eventual necessidade de retirada, substituição ou descarte de bem, cabendo exclusivamente ao MUNICÍPIO decidir sobre sua destinação.

CNPJ 46.634.242/0001-38

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061

Telefone: (15) 3552-8800

www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO, DOS DANOS E DO DESGASTE NATURAL

6.1. A manutenção decorrente do uso regular e do desgaste natural dos bens será tratada pelo MUNICÍPIO, observada a disponibilidade administrativa e orçamentária e a natureza do bem.

6.2. Os reparos decorrentes de danos provocados por uso inadequado, negligência, imprudência, imperícia, dolo ou utilização em desacordo com este Termo poderão ser atribuídos à PERMISSIONÁRIA, após apuração administrativa da ocorrência.

6.3. O desgaste decorrente do uso normal e regular dos bens não será considerado dano imputável à PERMISSIONÁRIA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O MUNICÍPIO poderá realizar, a qualquer tempo, vistoria e conferência dos bens, diretamente ou por intermédio dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da parceria.

7.2. A PERMISSIONÁRIA deverá assegurar o livre acesso aos locais onde os bens se encontrem e fornecer as informações necessárias à fiscalização.

7.3. As ocorrências relevantes relacionadas aos bens poderão ser registradas em relatório ou termo de vistoria.

CLÁUSULA OITAVA – DA RETOMADA E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O MUNICÍPIO poderá retomar os bens nas hipóteses de término da vigência, descumprimento deste Termo, desvio de finalidade, utilização indevida, transferência não autorizada, necessidade de utilização pelo próprio Município ou por razões de interesse público devidamente justificadas.

8.2. Nas hipóteses de término regular ou retomada por conveniência administrativa, o MUNICÍPIO poderá conceder prazo de até 30 (trinta) dias para restituição dos bens, salvo situação que justifique prazo diverso.

8.3. Em caso de desvio de finalidade, risco de dano ao patrimônio público ou outra situação que exija providência imediata, a retomada poderá ocorrer imediatamente, observados os procedimentos administrativos cabíveis.

8.4. Os bens serão devolvidos nas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste decorrente do uso normal e regular.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

9.1. A presente permissão extinguir-se-á pelo término de sua vigência, por acordo entre as partes, pela extinção ou encerramento da parceria quando cessar a necessidade dos bens, ou por retomada pelo MUNICÍPIO nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

9.2. A extinção da permissão não prejudica eventual apuração de responsabilidade por danos ou irregularidades ocorridos durante o período de utilização dos bens.

CNPJ 46.634.242/0001-38

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061

Telefone: (15) 3552-8800

www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUSÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA PATRIMONIAL

10.1. Os bens objeto deste Termo permanecem integrantes do patrimônio do MUNICÍPIO e não se confundem com os bens remanescentes eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos financeiros da parceria, aos quais se aplicam as disposições próprias do Termo de Colaboração nº 01/2026 e da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE E DO CONTROLE

11.1. O presente Termo observará as providências de publicação e transparência exigidas pela legislação aplicável e pelo Município.

11.2. O Anexo I deverá permanecer atualizado sempre que houver alteração formal na relação dos bens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Apiaí/SP para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Apiaí, 24 de setembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:085516
Assinado de forma digital por SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.09.24 17:11:06

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

NATALIA DE MELO TAVARES:4919635
8858
Assinado de forma digital por NATALIA DE MELO TAVARES:49196358858
Dados: 2026.09.24 19:30:22 -03'00'

ASSOCIAÇÃO CRIANÇA FELIZ DE SOROCABA
NATÁLIA DE MELO TAVARES
Presidente

Testemunha 01

Testemunha 02



CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



ANEXO I – RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS OBJETO DA PERMISSÃO DE USO

Item	Descrição do bem	Nº Patrimônio	Qtd.	Valor patrimonial	Data de aquisição
1	MESA PARA MICROCOMPUTADOR; MARCA MOVEI	000380	1	R\$ 440,00	14/12/2006
2	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS; MARCA PA	000485	1	R\$ 300,00	08/01/2008
3	FREEZER 160 LITROS; MARCA ELETROLUX; M	000498	1	R\$ 877,00	25/02/2008
4	BATEDEIRA PLANETARIA; MARCA ARNO; MOD.	000522	1	R\$ 379,00	15/05/2008
5	APARELHO DE TELEVISÃO LCD; MARCA PHILI	000525	1	R\$ 890,00	13/05/2012
6	CAMA EM MADEIRA COM COLCHÃO; COR VERM	000536	1	R\$ 101,00	14/07/2010
7	BALCÃO DE PAREDE COM 3 PORTAS; COR BRA	000548	1	R\$ 380,00	28/07/2012
8	BALCÃO DE PAREDE COM 3 PORTAS; COR BRA	000549	1	R\$ 380,00	28/07/2012
9	BALCÃO DE PAREDE COM 3 PORTAS; COR BRA	000550	1	R\$ 380,00	28/07/2012
10	BALCÃO DE PAREDE COM 3 PORTAS; COR BRA	000551	1	R\$ 380,00	28/07/2012
11	BALCÃO DE PAREDE COM 3 PORTAS; COR BRA	000552	1	R\$ 380,00	28/07/2012
12	ARMARIO EM AÇO CINZA, 2 PORTAS COM CHA	004922	1	R\$ 100,00	21/05/2019
13	ARMARIO COM 2 PORTAS DE CORRER; COR VE	005024	1	R\$ 259,00	26/11/2014
14	GELADEIRA; MARCA CONTINENTAL; 458 LITR	010134	1	R\$ 2.300,00	30/12/2015
15	SECADOURA DE ROUPAS; MARCA BRASTEMP; 1	010135	1	R\$ 1.699,00	30/12/2015
16	ARMARIO BAIXO	010214	1	R\$ 930,00	03/06/2016
17	TV DE LAD	010259	1	R\$ 1.399,00	04/07/2016
18	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS	010262	1	R\$ 690,00	04/07/2016
19	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS CINZA RUSTIKA	010270	1	R\$ 265,00	04/07/2016
20	ARMARIO, FABRICAÇÃO MADEIRA, DUAS PORT	010369	1	R\$ 360,00	20/12/2016
21	ARMARIO, FABRICAÇÃO MADEIRA, DUAS PORT	010370	1	R\$ 360,00	20/12/2016

CNPJ 46.634.242/0001-38**Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061****Telefone: (15) 3552-8800****www.apiai.sp.gov.br**



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



Item	Descrição do bem	Nº Patrimônio	Qtd.	Valor patrimonial	Data de aquisição
22	ARMARIO, FABRICAÇÃO MADEIRA, DUAS PORT	010371	1	R\$ 360,00	20/12/2016
23	IMPRESSORA HP PRETA, NS. BRB9H4FF29-LA	010899	1	R\$ 300,00	21/05/2019
24	FURADEIRA E PARAFUSADEIRA SKIL À BATER	010916	1	R\$ 200,00	21/05/2019
25	PAINEL P/ TV COM 4 SUPORTES, COR MARRO	010932	1	R\$ 250,00	21/05/2019
26	FRUTEIRA EM FERRO COM TAMPA DE MARMORE	010935	1	R\$ 100,00	21/05/2019
27	MAQUINA DE LAVAR ROUPAS ELETROLUX JET	010936	1	R\$ 1.000,00	21/05/2019
28	ESCAD EM ALUMINIO, 4 DEGRAUS	010939	1	R\$ 50,00	21/05/2019
29	BERÇO EM MADEIRA, COR COR BRANCO COM S	010946	1	R\$ 200,00	21/05/2019
30	MESA TUBULAR BRANCA COM TAMPA DE INOX	010951	1	R\$ 250,00	21/05/2019
31	AR CONDICIONADO PORTATIL GREE BTU/H FR	014491	1	R\$ 1.940,00	17/11/2022
32	SOFA 3 LUGARES; FLORIDA MIAMI VELUDO C	16772	1	R\$ 1.075,00	05/11/2024
33	GELADEIRA BRASTEMP INVERSE BRE85AK 58	17798	1	R\$ 5.900,00	14/11/2025
34	FOGAO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM UM FORNO	17830	1	R\$ 1.900,00	14/11/2025

CNPJ 46.634.242/0001-38**Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061****Telefone: (15) 3552-8800****www.apiai.sp.gov.br**



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Nomeação



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

**PORTARIA MUNICIPAL Nº. 300, de 25 de setembro de 2026.**

“Dispõe sobre nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo de Motorista do Concurso Público nº. 001/2025”.

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, determina a expedição da presente PORTARIA:

Art. 1º - Ficam nomeados, para os fins e efeitos legais, os candidatos aprovados para o cargo de Motorista do Concurso Público nº. 001/2025, com homologação publicada em 22 de setembro de 2025, para o preenchimento de vagas e cargos efetivos da Administração Municipal.

Art. 2º - Os nomeados para fins do disposto no Art. 1º desta Portaria e observada a ordem de classificação, são os constantes no Edital de Convocação nº 057/2026, parte integrante da presente Portaria.

Art. 3º - Os nomeados na presente Portaria deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para retirar o Termo de Convocação.

§ 1º - O Termo de Convocação estará disponível para retirada no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 5 dias úteis a contar da data de publicação.

Art. 4º - Os nomeados deverão apresentar a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação e submeter-se obrigatoriamente à inspeção médica oficial que será agendada pelo Departamento de Recursos Humanos, condição indispensável para a posse, a qual deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Portaria, conforme art. 42 da Lei Municipal nº 362/2025.

Art. 5º - Será tornado sem efeito o presente ato de nomeação para o candidato, se não ocorrer a posse no prazo legal acima estipulado.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Apiaí, 25 de setembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por
SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.09.25 16:18:52 -03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí

Estado de São Paulo



EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 057/2026

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

I – CONVOCAR o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público nº. 001/2025, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Município em 22/09/2025, para POSSE do cargo para qual foi aprovado, na Prefeitura da Estância Turística Apiaí, situada à Ladeira Manoel Augusto, nº. 92, Centro, Apiaí/SP, CEP 18320-061.

II - Os candidatos deverão apresentar o ORIGINAL e CÓPIA, no que couber, dos documentos:

1. 01 (uma) foto 3x4;
2. Cédula de Identidade (RG);
3. Cadastro de Pessoa Física – CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
4. Certidão negativa de Antecedentes Criminais (Delegacia, fórum ou internet) ou Certidão de Distribuição Criminal de Ações Criminais – solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;
5. Certidão dos Distribuidores Cíveis (no Fórum ou solicitar pelo site <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
6. Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral – solicitar no site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/>;
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (página da foto, qualificação civil, as folhas de anotações de contratos existentes) ou download completo da Carteira Digital;
8. Comprovante de Residência (atualizado);
9. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
10. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
11. Certidão de Nascimento ou Casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
12. Certidão de Nascimento dos filhos (com o respectivo CPF);
 - a. Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
 - b. Filhos de 07 a 14 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
13. Documento de inscrição no PIS / PASEP;
14. Comprovante de Escolaridade, para comprovação do requisito do cargo;
15. Comprovação de inscrição em órgão de classe, quando houver;
16. Declaração de bens e valores (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
17. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública (retirar modelo no Departamento de Recursos Humanos);
18. Exame Médico Admissional (SERÁ AGENDADO PELO DEPTO. DE RH);
19. Número da Conta Bancária na Caixa Econômica Federal (procurar a agência após assinatura do termo de convocação);
20. Declaração de que é aposentado, se for o caso, e ato da concessão do benefício;
21. Em caso de Pessoa com Deficiência: Laudo médico atualizado, contendo o tipo de deficiência, código CID correspondente, assinatura e carimbo do profissional responsável e descrição da limitação funcional.

OBS: não será aceito *print* de tela ou fotos de documentos

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



III – Os(as) candidatos(as) abaixo, contendo a classificação e o nome, deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, para fins de posse, conforme art. 42 da Lei Municipal nº 362/2025.

IV – Como condição prévia e indispensável à posse, os(as) candidatos(as) deverão comparecer ao exame médico oficial, que será agendado e comunicado individualmente. O não comparecimento, sem justificativa protocolada e aceita pela Administração, implicará a perda do direito à posse, inviabilizando a investidura no cargo.

CARGO: MOTORISTA

68ª) MARCIO ELOY DOS SANTOS;

69ª) MARCOS APARECIDO DE LIMA;

70ª) PATRICK CAMARGO FERREIRA ASSIS DOS SANTOS;

71ª) SEBASTIÃO COSTA DE LIMA.

Apiaí, 25 de setembro de 2026.

SERGIO VICTOR
BORGES

BARBOSA:085516398
46

Assinado de forma digital
por SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.09.25 16:19:16
-03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito da Estância Turística de Apiaí

CNPJ 46.634.242/0001-38

Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061

Telefone: (15) 3552-8800

www.apiai.sp.gov.br



Licitações e Contratos

Portaria



Prefeitura
da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

**PORTARIA MUNICIPAL Nº 296, de 24 de setembro de 2026.**

“Designa servidores para as funções de Gestor e Fiscal dos Contratos nº 125/2026 a 129/2026, oriundos do Pregão Eletrônico nº 44/2026, e dá outras providências”.

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pelo disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores públicos abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Gestor e Fiscal dos Contratos nº 125/2026 a 129/2026, celebrados com o objetivo de **aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil, destinados às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, em atendimento à Secretaria de Educação**, decorrentes do Processo nº 5566/2026 (Pregão Eletrônico nº 44/2026):

I - GESTORA DO CONTRATO:

Nome: ROSÂNGELA ADEIL ALVES ALIAGA

Cargo: Secretária Municipal de Educação

CPF: 111.***.478-28

II – FISCAL DO CONTRATO:

Nome: GERSON CAMARGO FALCÃO

Cargo: Escriturário

CPF: 111.***.798-06

Art. 2º. Compete à Gestora e ao Fiscal designados o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização do objeto, em conformidade com as atribuições previstas nos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes, sem prejuízo de outras responsabilidades:

- a) Atestar a efetiva entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações da proposta e do edital;
- b) Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos;

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



c) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, reportando à autoridade superior qualquer fato que possa causar prejuízo à Administração.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Apiaí, 24 de setembro de 2026.

SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846

Assinado de forma digital por
SERGIO VICTOR BORGES
BARBOSA:08551639846
Dados: 2026.09.24 08:33:32
-03'00'

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito Municipal



Prefeitura
da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



PORTARIA MUNICIPAL Nº 297, de 24 de setembro de 2026.

“Designa servidores para as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 130/2026, oriundo do Pregão Eletrônico nº 38/2026, e dá outras providências”.

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pelo disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores públicos abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 130/2026, celebrado para contratação de seguro veicular para a frota pertencente à Prefeitura da Estância Turística de Apiaí/SP, decorrente do Processo nº 7066/2026 (Pregão Eletrônico nº 38/2026):

I - GESTORA DO CONTRATO:

Nome: NELSON APARECIDO PELEGRINA

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF: 020.***.598-99

II – FISCAL DO CONTRATO:

Nome: MARIA BENEDITA MENDES RIBEIRO

Cargo: Assessor

CPF: 421.***.058-30

Art. 2º. Compete ao Gestor e à Fiscal designados o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização do objeto, em conformidade com as atribuições previstas nos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes, sem prejuízo de outras responsabilidades:

- a) Atestar a efetiva entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações da proposta e do edital;
- b) Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos;
- c) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, reportando à autoridade superior qualquer fato que possa causar prejuízo à Administração.



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Apiaí, 24 de setembro de 2026.



SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito Municipal



Prefeitura
da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



PORTARIA MUNICIPAL Nº 298, de 24 de setembro de 2026.

“Designa servidores para as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 131/2026, oriundo do Pregão Eletrônico nº 48/2026, e dá outras providências”.

SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA, Prefeito da Estância Turística de Apiaí/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em especial, pelo disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores públicos abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Gestor e Fiscal do Contrato nº 131/2026, celebrado para adesão à ata de registro de preço para aquisição de Trator 89 CV – Valtra, decorrente do Processo nº 8907/2026 (Pregão Eletrônico nº 48/2026):

I - GESTORA DO CONTRATO:

Nome: **MARCOS SEABRA DE OLIVEIRA**

Cargo: Secretário Municipal de Agropecuária

CPF: 282.***.708-00

II – FISCAL DO CONTRATO:

Nome: **MARCIO DE JESUS DE LIMA PONTES**

Cargo: Técnico Agrícola

CPF: 366.***.438-76

Art. 2º. Compete ao Gestor e à Fiscal designados o acompanhamento da execução contratual e a fiscalização do objeto, em conformidade com as atribuições previstas nos artigos 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhes, sem prejuízo de outras responsabilidades:

- a) Atestar a efetiva entrega dos bens, verificando sua conformidade com as especificações da proposta e do edital;
- b) Registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos;
- c) Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, reportando à autoridade superior qualquer fato que possa causar prejuízo à Administração.



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Apiaí, 24 de setembro de 2026.



SÉRGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito Municipal

**Contratos****CONTRATO N. 125/2026**

Pregão Eletrônico nº 44/2026 – Processo nº 5566/2026.

Contratada: AD SOLUCOES INTEGRADAS LTDA

Objeto: Aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil, destinados às Unidades Escolares da

Rede Municipal de Ensino, em atendimento à Secretaria de Educação. Valor total R\$ 4.032,00. Vigência 90 dias. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

CONTRATO N. 126/2026

Pregão Eletrônico nº 44/2026 – Processo nº 5566/2026.

Contratada: D S J CONFECOES LTDA

Objeto: Aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil, destinados às Unidades Escolares da

Rede Municipal de Ensino, em atendimento à Secretaria de Educação. Valor total R\$ 16.529,75. Vigência 90 dias. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

CONTRATO N. 127/2026

Pregão Eletrônico nº 44/2026 – Processo nº 5566/2026.

Contratada: ESSENCIA NEGOCIACOES E INTERMEDIACOES LTDA

Objeto: Aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil, destinados às Unidades Escolares da

Rede Municipal de Ensino, em atendimento à Secretaria de Educação. Valor total R\$ 12.348,00. Vigência 90 dias. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

CONTRATO N. 128/2026

Pregão Eletrônico nº 44/2026 – Processo nº 5566/2026.

Contratada: LA STOR COMERCIO E SERVICOS LTDA

Objeto: Aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil, destinados às Unidades Escolares da

Rede Municipal de Ensino, em atendimento à Secretaria de Educação. Valor total R\$ 2.304,00. Vigência 90 dias. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

CONTRATO N. 129/2026

Pregão Eletrônico nº 44/2026 – Processo nº 5566/2026.

Contratada: MG2 COMERCIAL LTDA

Objeto: Aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil, destinados às Unidades Escolares da

Rede Municipal de Ensino, em atendimento à Secretaria de Educação. Valor total R\$ 3.886,35. Vigência 90 dias. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

CONTRATO N. 130/2026

Pregão Eletrônico nº 38/2026 – Processo nº 7066/2026.

Contratada: GENTE SEGURADORA SA

Objeto: Contratação de seguro veicular para a frota pertencente à Prefeitura da Estância Turística de Apiaí/SP. Valor total R\$ 201.456,92. Vigência 12 meses. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

CONTRATO N. 131/2026

Pregão Eletrônico nº 48/2026 – Processo nº 8907/2026.

Contratada: SHARK TRATORES E PEÇAS LTDA

Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preço para aquisição de Trator 89cv. Valor total R\$ 209.519,07. Vigência 90 dias. Data de formalização: 24 de setembro de 2026.

Ratificação

Prefeitura
da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 8907/2026**

Eu, **SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA**, Prefeito do Município de Apiaí, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade da Secretaria Municipal de Agropecuária de adquirir 01 (um) trator agrícola para a execução do Programa Patrulha Agrícola, visando ao fomento da atividade rural e ao apoio aos pequenos e médios produtores do nosso município;

CONSIDERANDO a identificação da Ata de Registro de Preços nº 09/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90012/2025, gerenciada pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo (Processo Estadual nº 007.00029518/2025-02), cujo objeto é compatível com a necessidade da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a prerrogativa legal para adesão por órgão não participante, disposta no art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que o edital do referido certame, em sua Minuta de Ata de Registro de Preços (fls. 178 e 211 do processo estadual), prevê expressamente a possibilidade de adesão por outros entes da federação;

CONSIDERANDO a manifesta vantagem econômica para o Município, devidamente comprovada no processo às fls. 25-27, que demonstra uma economia superior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) aos cofres públicos quando comparada a uma nova licitação;

CONSIDERANDO a autorização formal concedida pelo Órgão Gerenciador (Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo), conforme despacho exarado à fl. 390 dos autos do processo estadual;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Jurídico conclusivo acostado a este processo, que atestou a plena legalidade e regularidade de todos os atos praticados até o momento, opinando favoravelmente pelo prosseguimento da contratação;

RESOLVE:

Art. 1º - RATIFICAR o procedimento de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 09/2026, para a aquisição de **01 (um) trator agrícola, 89 CV, Marca Valtra**, da empresa detentora da ata, **SHARK TRATORES E PEÇAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **47.390.307/0032-06**, no valor total de **R\$ 209.519,07 (duzentos e nove mil, quinhentos e dezenove reais e sete centavos)**.

CNPJ 46.634.242/0001-38
Ladeira Manoel Augusto, 92, Apiaí, São Paulo, CEP 18.320-061
Telefone: (15) 3552-8800
www.apiai.sp.gov.br



Prefeitura

da Estância Turística de Apiaí
Estado de São Paulo



Art. 2º - AUTORIZAR o setor competente a realizar os atos subsequentes e necessários à efetivação da compra, a emissão da Nota de Empenho, a assinatura do respectivo contrato ou instrumento equivalente e demais providências administrativas.

Art. 3º - Este Termo de Ratificação entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se. Cumpra-se.

Apiaí/SP, 24 de setembro de 2026



SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
Prefeito



Homologação / Adjudicação

**Prefeitura Municipal de Apiaí****CNPJ: 46.634.242/0001-38****Telefone: (15)3552-880****Endereço: Rua Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí - SP, 18.320-000****TERMO DE ADJUDICAÇÃO****UG:** 2 - Prefeitura Municipal de Apiaí**Modalidade:** 44/2026 - Pregão Eletrônico**Processo:** 5566/2026**Data da Formalização:** 04/09/2026**Cotação:** 2618/2026**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil**Adjudicação:** 1**Data da Adjudicação:** 24/09/2026**Observação:** adjudicação

Considerando o julgamento do processo e licitação supracitados e respeitados todos os trâmites e prazos previstos na lei, eu, SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA adjudico os seguintes itens/lotes aos licitantes vencedores conforme relacionados abaixo:

Fornecedor: 114443 - AD SOLUÇÕES INTEGRADAS					Documento: 56.970.083/0001-04	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
5	65999 - TATAME (1MX1MX10MM)	70,0000	Un	Evasoft	57,6000	4.032,00
Total do Fornecedor:						4.032,00

Fornecedor: 113564 - D S J CONFECÇÕES LTDA					Documento: 48.911.914/0001-30	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	41608 - CARRINHO DE BEBÊ	37,0000	Un	Cosco	446,7500	16.529,75
Total do Fornecedor:						16.529,75

Fornecedor: 116462 - ESSENCIA NEGOCIACOES E INTERMEDIACOES LTDA					Documento: 62.391.849/0001-90	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	36248 - CADEIRAO PARA BEBE DE ALIMENTAÇÃO	42,0000	Un	GALZERANO	294,0000	12.348,00
Total do Fornecedor:						12.348,00

Fornecedor: 113885 - LA STOR COMERCIO E SERVIÇOS					Documento: 30.500.671/0001-82	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
4	59287 - COLCHONETE 1,20 X 0,60 X 0,08M	32,0000	Un	PEGASUS	72,0000	2.304,00
Total do Fornecedor:						2.304,00

Fornecedor: 116472 - MG2 COMERCIAL LTDA					Documento: 39.897.619/0001-86	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	40837 - BEBE CONFORTO	13,0000	Un	STYLL BABY	298,9500	3.886,35
Total do Fornecedor:						3.886,35
Total da Adjudicação:						39.100,10

Apiaí - SP, 24 de Setembro de 2026.



Nome: SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Apiaí

CNPJ: 46.634.242/0001-38

Telefone: (15)3552-880

Endereço: Rua Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí - SP, 18.320-000

Filtros utilizados no relatório

Modalidade.....: 44/2026 - Pregão Eletrônico

Adjudicação.....: 1 - 24/09/2026

Unidade Gestora.....: 2 Prefeitura Municipal de Apiaí

**Prefeitura Municipal de Apiaí****CNPJ: 46.634.242/0001-38****Telefone: (15)3552-880****Endereço: Rua Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí - SP, 18.320-000****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****UG:** Prefeitura Municipal de Apiaí**Modalidade:** 44/2026 - Pregão Eletrônico**Processo:** 5566/2026**Data da Formalização:** 04/09/2026**Cotação:** 2618/2026**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de carrinho de bebê, bebê conforto e demais itens de uso infantil**Homologação:** 1**Data da Homologação:** 24/09/2026**Observação:** homologação

Considerando o julgamento do processo e licitação supracitados e respeitados todos os trâmites e prazos previstos na lei, eu, SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA homologo os seguintes itens/lotes aos licitantes vencedores conforme relacionados abaixo:

Fornecedor: 114443 - AD SOLUÇÕES INTEGRADAS					Documento: 56.970.083/0001-04	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
5	65999 - TATAME (1MX1MX10MM)	70,0000	Un	Evasoft	57,6000	4.032,00
Total do Fornecedor:						4.032,00

Fornecedor: 113564 - D S J CONFECÇOES LTDA					Documento: 48.911.914/0001-30	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	41608 - CARRINHO DE BEBÊ	37,0000	Un	Cosco	446,7500	16.529,75
Total do Fornecedor:						16.529,75

Fornecedor: 116462 - ESSENCIA NEGOCIACOES E INTERMEDIACOES LTDA					Documento: 62.391.849/0001-90	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	36248 - CADEIRAO PARA BEBE DE ALIMENTAÇÃO	42,0000	Un	GALZERANO	294,0000	12.348,00
Total do Fornecedor:						12.348,00

Fornecedor: 113885 - LA STOR COMERCIO E SERVIÇOS					Documento: 30.500.671/0001-82	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
4	59287 - COLCHONETE 1,20 X 0,60 X 0,08M	32,0000	Un	PEGASUS	72,0000	2.304,00
Total do Fornecedor:						2.304,00

Fornecedor: 116472 - MG2 COMERCIAL LTDA					Documento: 39.897.619/0001-86	
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	40837 - BEBE CONFORTO	13,0000	Un	STYLL BABY	298,9500	3.886,35
Total do Fornecedor:						3.886,35
Total da Homologação:						39.100,10

Apiaí - SP, 24 de Setembro de 2026.

Nome: SERGIO VICTOR BORGES BARBOSA
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Apiaí

CNPJ: 46.634.242/0001-38

Telefone: (15)3552-880

Endereço: Rua Ladeira Manoel Augusto, 92, Centro, Apiaí - SP, 18.320-000

Filtros utilizados no relatório

Modalidade.....: 44/2026 - Pregão Eletrônico

Homologação.....: 1 - 24/09/2026

Unidade Gestora.....: 2 Prefeitura Municipal de Apiaí



Comunicados

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAI
ESTADO DE SÃO PAULO
CONVITE
AUDIÊNCIA PÚBLICA
Demonstração e Avaliação do Cumprimento
das Metas Fiscais – 2º. Quadrimestre 2026

Sergio Victor Borges Barbosa
Prefeito Municipal

Data: 30/09/2026

Horário: 18:00 hs

Local: Câmara de Apiaí