

Segunda-feira, 06 de abril de 2026

Ano X | Edição nº 2702

Prefeito: Roberto Araujo

PODER EXECUTIVO

Outros Atos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

COMISSÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (COMEA)

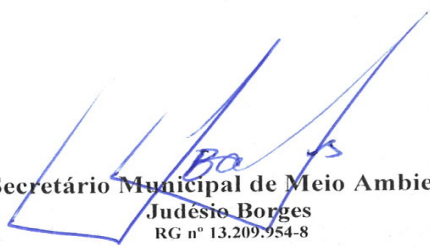
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REUNIÃO ORDINÁRIA

O Secretário de Meio Ambiente **CONVOCA** os Titulares e Suplentes, para a Reunião Ordinária da **COMISSÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (COMEA)** que será realizada no dia **09 de abril de 2026, às 16:00 horas**, de forma presencial a ser realizada na Secretaria de Meio Ambiente, localizada na Rua Pernambuco, s/n, Centro, dentro do Horto Florestal onde serão discutidas as seguintes pautas

- 1) calendário de atividades ambientais para o mês de abril de 2026.

Atenciosamente,



Secretário Municipal de Meio Ambiente
Judesio Borges
RG nº 13.209.954-8

Extrato de Contrato

Processo nº FREA-001/2026

Dispensa Licitação nº FREA-001/2026-DL

Contratante:- Fundação Regional Educacional de Avaré - FREA

Contratada:- **Unimed Avaré Coop de Trabalho Médico**

Objeto:- Prestação de assessoria da implementação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPAA) na Fundação Regional Educacional de Avaré (FREA)

Valor global: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)

Contrato nº FREA-001/2026

Ana Elce Alves Sampaio - Presidente CPL/FREA

.....



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Lei Federal nº 8.742/93 – Lei de Criação 237/98 alterada pela Lei Municipal nº 1.695/13



RESOLUÇÃO CMAS nº 03 de 06 de abril de 2026.

(Dispõe sobre a aprovação de emendas parlamentares no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)).

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AVARÉ – SP – CMAS, em reunião extraordinária online realizada no dia 06 de abril de 2026 sob ata nº 10/26 – CMAS, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº 1.695/13 e Resolução CMAS nº 03, de 23 de Julho de 2019.

RESOLVE:

Artigo 1º – Deliberar pela Aprovação da emenda parlamentar abaixo listada, destinada para equipamentos de Serviço de Proteção Social Básica: Programação nº 350450320260002 – R\$ 100.000,00 (cento mil reais) para custeio da rede de serviços, – Entidade VANA.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, estando afixada na Sala do Conselho Municipal.

Estância Turística de Avaré, 06 de abril de 2026.



Adriana Vidal da Silva Alves
Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$429.548,56 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				429.548,56
02	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDENCIAS	
	4325	04.122.7001.2329.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	7.000,00
		3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
02	15	00	CONTROLE INTERNO	
	125	04.122.7001.2565.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1.000,00
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
02	16	02	TIRO DE GUERRA 02-003	
	2337	05.153.8003.2586.0000	APOIO DEF. NAC. SEGURANÇA PÚBLICA E AO COMB.SINIS	1.700,00
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		110 000	GERAL	
06	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS	
	195	12.361.2007.2077.0000	GESTAO DO SISTEMA DE ENSINO	44.642,85
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f	
06	02	01	DEPARTAMENTO DE CRECHES	
	230	12.365.2008.2051.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	22.321,43
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu	
	2340	12.365.2008.2051.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	12.000,00
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00
		01	TESOURO	
		210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu	
06	02	02	DEPARTAMENTO DE ENSINO PRE ESCOLAR	

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

06	02	02	DEPARTAMENTO DE ENSINO PRE ESCOLAR			
	259	12.365.2008.2050.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	22.321,43		
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu			
06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS			
	2343	12.361.2008.2041.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	5.600,00		
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
	2838	12.782.2008.2046.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	3.000,00		
		3.3.90.08.56	SALÁRIO-FAMÍLIA	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
06	09	01	DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO MULTIDICIPLINAR			
	3324	12.367.2009.2637.0000	DESENVOLVIMENTO GLOBAL DO ALUNO	44.642,85		
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
07	01	01	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS			
	2802	10.122.1009.2039.0000	GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE	2.000,00		
		3.3.90.08.56	SALÁRIO-FAMÍLIA	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		310 000	SAÚDE-GERAL			
07	01	14	COORDENAÇÃO- ATENÇÃO BASICA DA SAUDE			
	2603	10.301.1012.2544.0000	ATENCAO BASICA	1.100,00		
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		310 000	SAÚDE-GERAL			
	2757	10.301.1012.2544.0000	ATENCAO BASICA	2.000,00		
		3.3.90.49.00	AUXÍLIO TRANSPORTE	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		310 000	SAÚDE-GERAL			
07	01	15	COORDENAÇÃO - ATENÇÃO ESPECIALIZADA			
	2690	10.302.1013.2622.0000	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMB. E HOSPITALAR	1.700,00		
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00		
		01	TESOURO			
		310 000	SAÚDE-GERAL			

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

07	01	16	COORDENAÇÃO DA VIGILANCIA EM SAÚDE		
		805	10.304.1014.2280.0000	VIGILANCIA EM SAUDE	6.000,00
			3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			310 000	SAÚDE-GERAL	
		833	10.305.1014.2551.0000	VIGILANCIA EM SAUDE	1.000,00
			3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			310 000	SAÚDE-GERAL	
07	01	18	GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAUDE		
		2801	10.122.1009.2016.0000	GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE	2.000,00
			3.3.90.08.56	SALÁRIO-FAMÍLIA	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			310 000	SAÚDE-GERAL	
08	02	01	FMAS- FDO.MUNIC.DE ASSIST.SOCIAL		
		947	08.245.4016.2510.0000	PROTEÇÃO SOCIAL MÉDIA COMPLEXIDADE	2.000,00
			3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
		2389	08.245.4017.2513.0000	PROTEÇÃO SOCIAL ALTA COMPLEXIDADE	4.500,00
			3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
09	04	00	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO		
		1157	23.695.6004.2533.0000	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	148.000,00
			3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			100 148	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO	
10	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
		1165	27.122.3008.2112.0000	GESTAO DA POLITICA DE ESPORTES	1.000,00
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			110 000	GERAL	
13	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
		1430	22.122.7001.2328.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1.600,00
			3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00
			01	TESOURO	
			110 000	GERAL	

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

13	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
	1434	22.122.7001.2328.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	3.000,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
13	02	00	DEPTO.DE GESTÃO DAS POLITICAS DE DESENVOLVIMENTOS		
	1466	23.691.8007.2530.0000	FOMENTO AS ATIVIDADES DA IND., COM., E DE CIENCIA E	55.120,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
14	02	00	PARQUE DE EXPOSICOES - EMAPA		
	2439	04.122.7001.2320.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	4.600,00	
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
15	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
	4290	26.122.7001.2657.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	3.200,00	
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
20	02	00	COORD.ESTUDOS E PROJ.INCLUSÃO /AUTONOMIA PORT.DEFICIENCIA		
	1774	08.242.4013.2477.0000	AVARE CIDADE ACESSÍVEL	2.500,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
24	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
	2423	04.129.7001.2324.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1.800,00	
		3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
25	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
	1905	04.122.7001.2485.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1.000,00	
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0	01 00
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

25	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
1908	04.122.7001.2485.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2.000,00		
	3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
32	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
1967	16.122.7001.2600.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	3.000,00		
	3.3.90.16.00	OUTROS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
36	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
2428	15.122.7001.2623.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1.600,00		
	3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
36	02	05	SETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA		
2436	15.452.5001.2168.0000	CIDADE LIMPA	2.500,00		
	3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
2850	15.452.5001.2168.0000	CIDADE LIMPA	5.000,00		
	3.3.90.08.56	SALÁRIO-FAMÍLIA	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
2437	15.452.5002.2171.0000	CIDADE BONITA	1.600,00		
	3.3.90.08.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
37	01	01	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS		
2235	15.122.7001.2625.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	3.500,00		
	3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
4745	15.122.7001.2625.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	1.000,00		
	3.3.90.49.00	AUXÍLIO TRANSPORTE	F.R.: 0 01 00		
	01	TESOURO			
	110 000	GERAL			
40	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

40	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDÊNCIAS		
	3767	04.542.1014.2645.0000	VIGILANCIA EM SAUDE	500,00	
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
	3770	04.542.1014.2645.0000	VIGILANCIA EM SAUDE	500,00	
		3.1.91.13.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS	F.R.: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	01	00	GABINETE DO SECRETÁRIO E DEPENDENCIAS		
	40	04.122.7001.2446.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	-7.000,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
06	02	01	DEPARTAMENTO DE CRECHES		
	212	12.365.2008.1007.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	-133.928,56	
		4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		210 000	EDUCAÇÃO INFANTIL-Convênios/entidades/fu		
06	03	00	DIVISAO DE ENS.FUNDAMENTAL-REC.PROPRIOS		
	283	12.361.2008.2041.0000	EDUCACAO BASICA C/QUALIDADE	-22.000,00	
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
07	01	14	COORDENAÇÃO- ATENÇÃO BASICA DA SAUDE		
	594	10.301.1012.2543.0000	ATENCAO BASICA	-25.000,00	
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		310 000	SAÚDE-GERAL		
08	01	00	GABINETE DA SECRETARIA E DEPENDENCIAS		
	887	08.122.4015.2152.0000	FORTALECIMENTO DO SIST.ÚNICO DA ASSIST.SOCIAL	-20.000,00	
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 01 00	
		01	TESOURO		
		510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		

09 01 01 GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

09	01	01	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS			
1130	23.695.6004.2295.0000	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	-30.120,00			
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	110 000	GERAL				
1145	23.695.6004.2411.0000	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	-36.000,00			
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	100 148	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO				
09	04	00	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO			
1159	23.695.6004.2533.0000	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	-77.000,00			
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	100 148	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO				
1161	23.695.6004.2533.0000	DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	-35.000,00			
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	100 148	FUNDO MUNICIPAL DO TURISMO				
10	02	00	DEPTO.DE GESTAO ESPORTIVA			
1189	27.812.3007.2109.0000	ESPORTE E QUALIDADE DE VIDA	-1.000,00			
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	110 000	GERAL				
13	01	00	GABINETE DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS			
1435	22.122.7001.2328.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	-3.000,00			
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	110 000	GERAL				
1436	22.122.7001.2328.0000	ADMINISTRACAO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	-25.000,00			
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	110 000	GERAL				
20	01	00	GAB.DO SECRETARIO E DEPENDENCIAS			
1740	08.242.4012.2479.0000	PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA PORT.DEFICIENCIA	-2.500,00			
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01 00			
	01	TESOURO				
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL				
36	02	05	SETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA			

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

PRAÇA JUCA NOVAES, 1169

46.634.168/0001-50

Exercício: 2026

DECRETO Nº 8708 , DE 30 DE MARÇO DE 2026 - LEI N.3354

36	02	05	SETOR DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA			
	2145	15.451.5002.2574.0000	CIDADE BONITA	-12.000,00		
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	0	01 00
		01	TESOURO			
		110 000	GERAL			

-429.548,56

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO DE ARAUJO
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA TURÍSTICA DE
AVARÉ**

**Secretaria Especial da Pessoa com Deficiência-
SEDPD ConselhoMunicipal dos Direitosdas Pessoas
com Deficiência-CMDPD**

**Lei de criação0090/2009 Lei municipal nº 1.682
20/05/2013
Convocação**

O Presidente do Conselho Municipal dos da Pessoa com Deficiência (CMDPD), Adalberto Nascimento dos Santos, **convoca os Conselheiros e seus Suplentes**, para **Reunião Ordinária**, que será realizada no dia **09/04/2025 às 15:00 horas (quinta-feira)**, na **Biblioteca Inclusiva Jairo Amorim**, sito a Rua Amazonas,1319 próximo a Locafer.

Assuntos a tratar:

- Convite aos Vereadores, referente as calçadas do município;
- Mês de Abril, Evento da SEDPD;
- Comissão da reestruturação do Regimento e Lei do CMDPD,
- Ofícios referentes ao mau uso da carteira do DEFIS encaminhados

As reuniões do CMDPD são abertas a população.
Conselheiros titulares, favor acionarem o suplente
em caso de não comparecimento.

e-mail : cmdpd@avare.sp.gov.br e-mail

tel. (14) 3732-8844

.....

Atos de Pessoal

Outros atos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 039/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de VETERINÁRIO, justificado através da CI nº 928367/2026/SMPBEA.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
01	THAIS DA COSTA SILVA VILLAS BOAS

Estância Turística de Avaré, aos 02 de Abril de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	VETERINÁRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compreende as terras de planejar, organizar supervisionar e executar programas de defesa sanitária e proteção, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, fazendo relatórios, exercendo fiscalizando e empregando métodos, para assegurar a sanidade de rebanho, e a saúde da comunidade.
REQUISITO (L.C.126/2010)	Superior Completo - CRMV
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de CONTADOR, justificado através da CI nº 927597/2026/SMF.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
01	JOSE PAULINO FILHO

Estância Turística de Avaré, aos 02 de Abril de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	CONTADOR
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compreende as tarefas que se destinam em planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registros e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração de recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura Municipal, visando atender legislação federal, estadual e municipal, zelando pelo cumprimento das mesmas, informando e orientando os setores envolvidos;
REQUISITO (L.C.188/2013)	Ensino Superior Completo e conhecimentos em informática e competente registro CRC
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, justificado através do Ofício nº 424/2026/SMS e não comparecimento do 10º classificado.**

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
17	FLAVIA APARECIDA DA SILVA
18	CAMILA MARTINS CARDOSO
19	MARIA CLAUDIA MARTINS SANTOS
20	WAGNER ARNOLDO DE PROENÇA ANTUNES

Classificação	Nome (classificado (a))
02-PD	RODRIGO JOSE FONSECA DE MELO

Estância Turística de Avaré, aos 02 de Abril de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compreende em executar serviços de apoio nas áreas administrativas, financeiras, logísticas e recursos humanos das diversas unidades administrativas; classificar documentos diversificados e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, manuais e digitação em programas específicos, prestação de informações de processos, arquivo, atendimento ao público em geral; executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; planejar, organizar e executar atividades pertinentes ao centro de documentação e arquivo da municipalidade, verificando a legislação quanto ao tempo correto para arquivo e condicionamento dos mesmos. Executa tarefas afins designadas pelo superior imediato.
REQUISITO (L.C.126/2010)	Ensino Médio Completo e conhecimento em informática

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP

01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR

Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 042/2026 – CONCURSO PÚBLICO 01/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 01/2025**, homologado através do Edital de Homologação publicado em 19 de Janeiro de 2026, Edição nº 2638, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de PSICOLOGO ESCOLAR**, justificado através do Ofício nº 070/2026/SME e não comparecimento do 01º classificado.

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
03	DEBORA DE SOUZA MOREIRA

Estância Turística de Avaré, aos 02 de Abril de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	PSICOLOGO ESCOLAR (L.C.330/23)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	Compete ao Psicólogo Escolar, em sua área de atuação, considerarem os contextos sociais, escolares, educacionais e o Projeto Político-pedagógico das Unidades Educacionais atendidas, em ação articulada com a equipe multidisciplinar.
REQUISITO (LC 330/2023)	Ensino superior completo com formação específica na área de Psicologia e competente registro no CRP
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAL -DRHGP
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 043/2026 – CONCURSO PÚBLICO 03/2025

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme abaixo descrito, do Edital de **Concurso nº 03/2025**, homologado através do Edital de Homologação I publicado em 13 de Fevereiro de 2026, Edição nº 2664, no Semanário Oficial Eletrônico, **para provimento de vagas do cargo efetivo de MEDICO CLINICO GERAL**, justificado através do Ofício nº 247/2026/SMS e não comparecimento do 12º e 13º classificados.

Os classificados abaixo relacionados devem comparecer no prazo de, **até de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da publicação deste Edital, no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, apresentando os documentos abaixo descritos, **sito a Rua Ceará, 1323, das 8:00 as 17:00 hs**, para orientação do processo admissional, entrega da documentação exigida e encaminhamento para exame médico pericial admissional. (Obs: os exames obrigatórios, especiais e complementares necessários para avaliação médico pericial serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários a perícia médica para fins de ingresso e verificação de patologias não identificáveis no exame clínico (artigo 56 e 57, L.C. 336/2024), ou seja, os exames ficarão a cargo do candidato, conforme previsto no Edital do respectivo concurso).

O não comparecimento implicará o desinteresse dos candidatos, sendo assim considerados desistentes ao cargo para o qual foi convocado, ficando a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, no direito de considerar vago o cargo e convocar o próximo aprovado para o mesmo Concurso.

Classificação	Nome (classificado (a))
14	MARIA JULIA VILLEN FARIA PASSOS

Estância Turística de Avaré, aos 02 de Abril de 2026

ROBERTO DE ARAUJO
Prefeito

DENOMINAÇÃO	MEDICO CLINICO GERAL
DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO	Compreende as tarefas destinadas a exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, para promover a saúde e o bem estar do paciente.
REQUISITO (L.C.238/2018)	Ensino superior em medicina, em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de classe - CRM
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	
Quantidade de cópias	Documento
02	Documento de Identidade - RG
02	Cadastro Pessoa Física - CPF
02	Comprovante residência (água, luz, telefone, etc)
01	Título eleitoral, último comprovante de votação e certidão de quitação eleitoral
01	Carteira Profissional - CTPS
01	PIS - PASEP
01	Comprovante grau de escolaridade – Diploma de curso superior autenticado
01	Certificado militar
01	Certidão nascimento / casamento
01	Certidão nascimentos, RG e CPF filhos (menores de 14 anos para salário-família/maiores para I.R.)
01	Antecedentes Criminais (via internet) e certidão de ações cíveis e criminais (fórum)
01	Foto 3x4
01	Cartão SUS
	Declaração de Bens, entregue em envelope lacrado e/ou última Declaração de IR
Obs: Se funcionário público vinculado a outro órgão, deverá apresentar cópia da exoneração e/ou cópia de rescisão de contrato de trabalho, para fins comprobatórios de acúmulo de cargo/emprego público	



ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS/GESTÃO DE PESSOAL

CNPJ 46634168/0001-50

SUSPENSÃO – CONTAGEM PRAZO PARA POSSE DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Antonio Rodrigues dos Santos Neto, usando das atribuições conferidas através do Decreto nº 8662/2026, publicado em 18/03/2026, à vista dos demais elementos que instruem a CI 927793/2026 e 927792/2026DESS, autoriza a solicitação para suspensão do prazo para posse, do candidato abaixo identificado, a pedido do Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, até a regularização dos exames solicitados pelo DESS – Departamento de Saúde e Segurança do Servidor, respeitando-se os prazos legais previstos no artigo o 40º da LM 315/95, c.c. artigo 66º, da LM 3364/2026, a saber:

Candidato	PAULO CESAR NEGRÃO		
Classificação	20º		
Concurso nº	003/2025		
Cargo	TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
Edital de Convocação nº	09/2026	Data da Publicação	05/03/2026
Data do Encaminhamento para exame médico Admissional	06/03/2026		
Órgão Requisitante	DESS		
Nº Documento/Dt.Documento	CI 927793/2026 e 927792/2026/DESS		
Motivo	Exclusivamente por exigência da inspeção médica, para fins específicos de realização de exames solicitados pelo DESS.(Suspensão de 18 dias contando a partir de 27/03/2026)		
Prazo autorizado/Vigência	Até 18 dias	Vigência	14/04/2026
Observação			

Dê-se ciência ao interessado. Publique-se.

Estância Turística de Avaré, ao 01 de Abril de 2026

ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Secretário Municipal de Administração

1Art. 40. A posse deverá se verificar no prazo de trinta dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§ 2º A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de cento e vinte dias a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica, que indicará o período necessário de suspensão.

2 Art. 66. A posse deverá se verificar no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, conforme dispõe os artigos 40 e 41, da Lei Municipal 315/1995 e as disposições contidas na Lei Complementar 336/2024.

§ 1º O prazo para a posse poderá ser suspenso, no máximo por até 120 (cento e vinte) dias, a critério do órgão médico oficial, a partir da data de apresentação do candidato junto ao referido órgão para perícia de sanidade e capacidade física para fins de ingresso, sempre que a inspeção médica exigir essa providência

Rua Ceará 1323 – Centro – CEP 18701-090
rh@avare.sp.gov.br – Telefone : (14) 37313410

Atos Legislativos

Outros atos de processo legislativo



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

CIRCULAR N° 09/2026-DG

Avaré, 02 de abril de 2026.

Senhor (a) Vereador (a):-

Designa a matéria para Ordem do Dia da Sessão Ordinária de 06/04/2026 - SEGUNDA-FEIRA – às 19h00min.

Pela presente levo ao seu conhecimento que o Exmo. Sr. Presidente Vereador Samuel Paes designou para a Ordem do Dia da Sessão Ordinária de **06 de abril** do corrente ano, que tem seu início marcado para as 19h00min, a seguinte matéria:

- PROCESSO N.º 02/2026 – Discussão Única – Maioria Qualificada 2/3 – Votação Nominal**
Autoria:- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Assunto: Processo TC nº 4300/989/22-5 - relativo às contas da Prefeitura Municipal da Est. Turística de Avaré - ref. **Exercício de 2022**
Anexo:- Cópias do Parecer do TCE; e do **Projeto de Decreto Legislativo nº 04/2026** e respectivos Pareceres.
- PROCESSO N.º 21/2026 – Discussão Única – Maioria Qualificada 2/3 – Votação Nominal**
Autoria:- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Assunto: Processo TC nº 4553.989.23-7 - relativo às contas da Prefeitura Municipal da Est. Turística de Avaré - ref. **Exercício de 2023**
Anexo:- Cópias do Parecer do TCE; e do **Projeto de Decreto Legislativo nº 05/2026** e respectivos Pareceres.
- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 82/2026 - Discussão Única**
Autoria: Prefeito Municipal
Assunto: Dispõe sobre alteração do artigo 45 da Lei Complementar nº 126, de 02 de junho de 2010, e dá providências
Anexo: Cópias do Projeto de Lei Complementar nº 82/2026 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação; e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor.
- PROJETO DE LEI Nº 90/2026 - Discussão Única**
Autoria: Prefeito Municipal
Assunto: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial que especifica e dá providências. (R\$ 1.311.383,88- Sec. Meio Ambiente)
Anexo: Cópias do Projeto de Lei nº 90/2026 e dos Pareceres do Jurídico; e das Comissões de Constituição, Justiça e Redação; e de Finanças, Orçamento e Dir. do Consumidor.

Sem outro particular, valho-me do ensejo para apresentar-lhe os protestos de minha elevada estima e distinta consideração.

Exmo.(a). Sr. (a)
Vereador (a)
N E S T A

MÁRCIA DIAS GUIDO



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Chefe Legislativo

Avenida Gilberto Filgueiras, 1631 – Colina da Boa Vista – Avaré/SP –
CEP 18706-240

<https://camaraavare.sp.gov.br> – E-mail:
diretoria@camaraavare.sp.gov.br

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



PLANO DE TRABALHO ANUAL UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ/SP EXERCÍCIO DE 2026

1. Introdução

O presente Plano de Trabalho Anual tem por objetivo estabelecer as diretrizes, ações, prioridades e procedimentos a serem adotados pela Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Avaré/SP, no exercício de 2026, com vistas ao fortalecimento da fiscalização interna, à prevenção de irregularidades, ao aperfeiçoamento da gestão administrativa e ao apoio ao controle externo.

A atuação do *Controle Interno* deve observar os princípios constitucionais da Administração Pública e as competências previstas no sistema de controle da gestão pública, especialmente quanto à avaliação do cumprimento de metas, verificação da legalidade dos atos, acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, e apoio ao Tribunal de Contas.

2. Fundamentação legal e normativa

O presente Plano de Trabalho fundamenta-se, especialmente, nos seguintes diplomas e orientações:

- I – Constituição Federal de 1988, especialmente arts. 31, 70 e 74;
- II – Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III – Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente art. 59;
- IV – Lei Federal nº 14.133/2021, no que se refere à governança, planejamento, gestão de riscos e controles nas contratações públicas;
- V – Comunicado SDG nº 32/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que dispõe sobre a implantação e regulamentação do sistema de controle interno nos municípios paulistas; (TC / SP)
- VI – Demais orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relativas ao cadastramento dos responsáveis pelo controle interno e à estrutura mínima exigida para seu funcionamento. (TC / SP)





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



3. Finalidade

O Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno tem por finalidade organizar e orientar a execução das atividades de fiscalização, acompanhamento, verificação e monitoramento da gestão municipal, buscando assegurar:

- a) a observância da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos;
- b) a eficiência e a regularidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- c) a prevenção de falhas, impropriedades e irregularidades;
- d) o apoio técnico ao Chefe do Poder Executivo;
- e) o atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4. Objetivo geral

Fortalecer o sistema de controle interno da Prefeitura Municipal de Avaré/SP, promovendo fiscalização preventiva e orientativa sobre os atos da administração, com foco na conformidade legal, na boa governança, na melhoria dos controles administrativos e na proteção do interesse público.

5. Objetivos específicos

Constituem objetivos específicos da Unidade de Controle Interno:

- I – *Avaliar* o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- II – *Comprovar* a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- III – *Acompanhar* a execução da despesa pública e a arrecadação da receita;
- IV – *Fiscalizar* os procedimentos licitatórios, as contratações diretas e a execução contratual;
- V – *Acompanhar* a gestão de pessoal, folha de pagamento e encargos;
- VI – *Verificar* a regularidade da gestão patrimonial, almoxarifado, frota e bens permanentes;
- VII – *Examinar* repasses, subvenções, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais parcerias;
- VIII – *Emitir* recomendações e orientações para correção de falhas e aprimoramento de rotinas;
- IX – *Apoiar* o controle externo no exercício de sua missão institucional. Essas funções coincidem com as atribuições mínimas destacadas pelo TCE/SP no Comunicado SDG nº 32/2012.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ

SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



6. Diretrizes de atuação

A atuação da Unidade de Controle Interno observará as seguintes diretrizes:

- I – Atuação preventiva, pedagógica e orientativa, sem prejuízo da função fiscalizatória;
- II – Independência técnica no exercício das atribuições;
- III – formalização de procedimentos, relatórios e recomendações;
- IV – Priorização de áreas de maior risco administrativo, financeiro e operacional;
- V – Integração com os setores de contabilidade, tesouraria, compras, licitações, patrimônio, recursos humanos e demais unidades administrativas;
- VI – Apoio permanente ao cumprimento das normas do TCESP
- VII – monitoramento das recomendações expedidas.

7. Eixos de atuação e áreas prioritárias

Para o exercício de 2026, a Unidade de Controle Interno atuará prioritariamente nos seguintes eixos:

7.1 Planejamento e orçamento

- compatibilidade entre PPA, LDO e LOA;
- acompanhamento da execução física e financeira dos programas;
- abertura e regularidade dos créditos adicionais;
- controle da execução orçamentária.

7.2 Gestão contábil, financeira e fiscal

- arrecadação de receitas;
- liquidação e pagamento de despesas;
- restos a pagar;
- conciliações e disponibilidade financeira;
- acompanhamento dos relatórios fiscais, inclusive nos termos da LRF.

7.3 Licitações e contratos

- regularidade da fase preparatória das contratações;
- estudos técnicos, termo de referência, pesquisa de preços e justificativas;
- dispensas e inexigibilidades;
- execução e fiscalização contratual;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



- aditivos, reajustes, medições e recebimento do objeto;
- gestão de riscos e controles previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.4 Gestão patrimonial, almoxarifado e frota

- inventário e controle de bens móveis;
- regularidade das entradas e saídas de materiais;
- conservação de bens;
- controle de veículos, combustíveis, manutenção e utilização da frota.

7.5 Gestão de pessoal

- admissões, nomeações e contratações;
- folha de pagamento;
- vantagens, gratificações e adicionais;
- frequência, férias e afastamentos;
- recolhimentos previdenciários e obrigações correlatas.

7.6 Convênios, parcerias e terceiro setor

- formalização dos instrumentos;
- adequação dos planos de trabalho;
- regularidade dos repasses;
- análise das prestações de contas;
- verificação da execução do objeto.

7.7 Transparência e atendimento ao controle externo

- alimentação de sistemas obrigatórios;
- conferência de informações prestadas ao TCESP;
- acompanhamento de prazos, alertas e pendências;
- organização documental para auditorias e inspeção

8. Metodologia de trabalho

As atividades do Controle Interno serão desenvolvidas mediante:

I – Análise documental de processos administrativos;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



- II – Verificação por amostragem de atos e procedimentos;
- III – Inspeções internas e visitas técnicas, quando necessárias;
- IV – Utilização de checklists e roteiros de verificação;
- V – Emissão de relatórios de acompanhamento, recomendações e notificações internas;
- VI – Monitoramento do cumprimento das providências recomendadas;
- VII – registro sistemático dos achados, riscos identificados e medidas sugeridas.

9. Ações permanentes

São consideradas ações permanentes da Unidade de Controle Interno:

- I – Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II – Exame de processos de compras, licitações e contratos;
- III – fiscalização da regularidade dos atos administrativos relevantes;
- IV – Análise de folha de pagamento e atos de pessoal;
- V – Acompanhamento dos repasses ao terceiro setor;
- VI – Apoio ao atendimento das requisições do Tribunal de Contas;
- VII – orientação técnica às secretarias e unidades administrativas;
- VIII – monitoramento das recomendações expedidas.

10. Ações periódicas programadas

10.1 Primeiro trimestre

- levantamento e revisão da legislação municipal aplicável ao controle interno;
- verificação da estrutura formal da Unidade de Controle Interno;
- mapeamento das rotinas administrativas críticas;
- elaboração ou atualização de checklists e instrumentos de fiscalização;
- análise inicial da execução orçamentária e contratual do exercício.

10.2 Segundo trimestre

- fiscalização de licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos em execução;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



- verificação de almoxarifado, patrimônio e frota;
- análise de controles de combustíveis, peças e manutenção;
- emissão de relatório parcial com achados e recomendações.

10.3 Terceiro trimestre

- análise da folha de pagamento e atos de pessoal;
- verificação de encargos e retenções;
- acompanhamento de convênios, subvenções e parcerias;
- monitoramento das recomendações anteriormente expedidas.

10.4 Quarto trimestre

- consolidação das fiscalizações realizadas no exercício;
- reavaliação dos pontos críticos identificados;
- elaboração de relatório anual do Controle Interno;
- proposição de medidas de aperfeiçoamento para o exercício subsequente.

11. Produtos e entregas

Constituem produtos da execução deste Plano de Trabalho:

- I – Relatórios mensais ou periódicos de acompanhamento;
- II – Relatórios temáticos de fiscalização;
- III – recomendações técnicas às unidades administrativas;
- IV – Registros de monitoramento de pendências;
- V – Relatório anual consolidado das atividades do Controle Interno;
- VI – Propostas de melhoria de procedimentos e rotinas administrativas.

12. Resultados esperados

Com a execução deste Plano, espera-se:

- a) maior regularidade dos atos administrativos;
- b) redução de falhas formais e impropriedades;
- c) fortalecimento das rotinas de planejamento, fiscalização e controle;
- d) melhoria na organização documental e no atendimento ao TCESP;
- e) incremento da eficiência administrativa e da segurança dos processos internos;
- f) maior integração entre o Controle Interno e os demais setores da Administração.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



13. Monitoramento e avaliação

A execução do presente Plano será acompanhada continuamente pela Unidade de Controle Interno, mediante registro das atividades realizadas, controle das recomendações emitidas e avaliação periódica dos resultados obtidos.

Serão utilizados, sempre que possível, os seguintes indicadores de acompanhamento:

- I – Percentual de ações planejadas efetivamente executadas;
- II – Número de relatórios emitidos;
- III – número de recomendações expedidas;
- IV – Percentual de recomendações atendidas;
- V – Quantidade de impropriedades recorrentes identificadas;
- VI – Número de áreas auditadas no exercício.

14. Disposições finais

O presente Plano de Trabalho poderá ser revisto ou ajustado ao longo do exercício, conforme necessidade administrativa, surgimento de novas demandas, alterações normativas, apontamentos do Tribunal de Contas ou identificação de áreas críticas que demandem atuação prioritária.

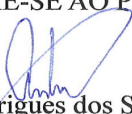
A Unidade de Controle Interno exercerá suas atribuições em conformidade com a legislação vigente, com as normas locais aplicáveis e com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observando-se que a regulamentação formal do sistema de controle interno é exigência reiterada pelo TCESP e tem sido objeto de verificação nas contas municipais.

Avaré, 30 de março de 2026.



Mariana de Oliveira Machado Melo
Controle Interno

ENCAMINHE-SE AO PREFEITO



Antônio Rodrigues dos Santos Neto
Secretário da Administração





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES – CONTROLE INTERNO 2026

Mês	Atividade	Área/Objeto	Produto Esperado
Janeiro	Levantamento da legislação municipal aplicável ao Controle Interno	Base normativa e estrutura institucional	Relatório de verificação normativa
Janeiro	Revisão da estrutura formal da Unidade de Controle Interno	Organização administrativa	Registro de conformidade/necessidades de ajuste
Fevereiro	Mapeamento de rotinas administrativas críticas	Compras, contratos, patrimônio, RH, finanças	Matriz de áreas críticas
Fevereiro	Elaboração/atualização de checklists e roteiros de fiscalização	Procedimentos internos	Instrumentos padronizados de auditoria
Março	Análise inicial da execução orçamentária e financeira	Orçamento, despesa e receita	Relatório trimestral de acompanhamento
Abril	Verificação de licitações e fase preparatória das contratações	Licitações e contratos	Relatório temático de fiscalização
Maio	Fiscalização de dispensas, inexigibilidades e contratos em execução	Contratações públicas	Recomendações técnicas
Junho	Verificação de almoxarifado, patrimônio e frota	Bens, materiais e veículos	Relatório parcial com achados

Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré/SP
administracao@avare.sp.gov.br / FONE (14) 3731-3408



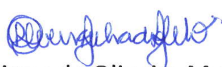


ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



Mês	Atividade	Área/Objeto	Produto Esperado
Julho	Análise de controles de combustíveis, peças e manutenção	Frota e logística	Relatório de conformidade
Agosto	Exame da folha de pagamento, admissões e vantagens	Recursos humanos	Relatório de auditoria em pessoal
Setembro	Verificação de encargos, retenções e obrigações previdenciárias	Gestão de pessoal e encargos	Relatório técnico
Outubro	Acompanhamento de convênios, subvenções, termos de fomento e parcerias	Terceiro setor e transferências	Relatório de acompanhamento
Novembro	Monitoramento das recomendações expedidas no exercício	Todas as áreas auditadas	Quadro de pendências e providências
Dezembro	Consolidação das fiscalizações realizadas	Controle interno geral	Relatório anual consolidado
Dezembro	Proposição de melhorias para o exercício seguinte	Governança e planejamento	Plano preliminar de ações para 2027

Avaré, 30 de março de 2026.



Mariana de Oliveira Machado Melo
Controle Interno





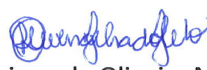
ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO



QUADRO RESUMIDO POR EIXO DE ATUAÇÃO

Eixo de Atuação	Ação Principal	Periodicidade
Planejamento e orçamento	Verificação da compatibilidade entre PPA, LDO e LOA	Trimestral
Gestão contábil, financeira e fiscal	Acompanhamento da execução orçamentária, receitas e despesas	Mensal
Licitações e contratos	Análise de processos licitatórios, contratações diretas e execução contratual	Contínua
Patrimônio, almoxarifado e frota	Fiscalização de bens, estoques, combustíveis e veículos	Semestral/contínua
Gestão de pessoal	Verificação da folha, admissões, vantagens e encargos	Trimestral
Convênios e parcerias	Acompanhamento de instrumentos e prestações de contas	Trimestral
Transparência e controle externo	Conferência de informações, prazos e pendências perante o TCESP	Contínua

Avaré, 30 de março de 2026.


Mariana de Oliveira Machado Melo
Controle Interno



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
GABINETE DO PREFEITO



DESPACHO DO PREFEITO

Aprovo, para todos os fins de direito e de gestão administrativa, o **Plano de Trabalho Anual da Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Avaré/SP – Exercício de 2026**, nos termos apresentados pela responsável pela Unidade de Controle Interno, por se encontrar em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, fiscalização preventiva e aperfeiçoamento contínuo da Administração Pública.

Determino o seu **regular cumprimento**, observadas as diretrizes, ações, metas, eixos de atuação, cronograma e procedimentos nele estabelecidos, cabendo à Unidade de Controle Interno promover a execução, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das atividades previstas, com a emissão dos relatórios, recomendações e demais instrumentos técnicos pertinentes.

Determino, ainda, que todas as Secretarias Municipais, departamentos e demais unidades administrativas prestem o necessário apoio institucional à execução do referido Plano, fornecendo, sempre que solicitados, documentos, informações, esclarecimentos e acesso aos processos administrativos indispensáveis ao desempenho das atribuições do Controle Interno.

Fica consignado que o Plano poderá ser ajustado no curso do exercício, caso sobrevenham novas demandas administrativas, alterações normativas, apontamentos dos órgãos de controle ou identificação de áreas críticas que recomendem atuação prioritária, nos termos da legislação vigente e do interesse público.

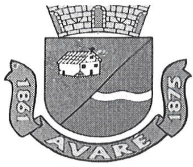
Encaminhe-se à Unidade de Controle Interno para ciência e providências, com posterior comunicação às Secretarias e setores competentes para fiel observância e cumprimento.

Estância Turística de Avaré, 31 de março de 2026.

Roberto Araujo
Prefeito

Roberto de Araujo
Prefeito Municipal

Praça Juca Novaes - Centro – Avaré-SP
Paço Municipal



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



PROJETO

**Programa "Cuidar de Quem Cuida" – Valorização,
Acompanhamento e Bem-Estar do Servidor Público Municipal**

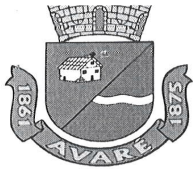
1. Apresentação

O presente projeto propõe a instituição, no âmbito da Administração Pública Municipal, do **Programa "Cuidar de Quem Cuida"**, voltado à valorização, ao acompanhamento e ao bem-estar dos servidores públicos municipais que se encontrem afastados de suas funções por motivos de saúde ou por outras causas devidamente justificadas.

A iniciativa parte do entendimento de que o servidor público constitui elemento essencial ao funcionamento da Administração e à adequada prestação dos serviços à população, razão pela qual sua saúde, dignidade e bem-estar devem ser compreendidos como prioridades institucionais permanentes.

Nesse contexto, o programa visa estabelecer uma política de acompanhamento humanizado, acolhimento e atenção aos servidores em situação de afastamento, mediante atuação integrada entre os órgãos municipais competentes, buscando fortalecer vínculos, identificar necessidades e promover ações de apoio social, emocional e institucional.

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro – Avaré-SP FONE (14) 3731-3408



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



2. Justificativa

A Administração Pública moderna deve pautar sua atuação não apenas pela observância da legalidade e da eficiência, mas também pelo compromisso com a valorização das pessoas que integram seus quadros funcionais.

Os afastamentos de servidores, especialmente por motivos de saúde, frequentemente representam momentos de fragilidade física, emocional, familiar e social, exigindo da Administração uma postura mais próxima, sensível e humanizada. Muitas vezes, o servidor afastado vivencia sentimentos de isolamento, insegurança e distanciamento institucional, circunstâncias que podem agravar sua condição e impactar negativamente sua qualidade de vida.

Dessa forma, o **Programa "Cuidar de Quem Cuida"** se apresenta como importante instrumento de gestão humanizada, voltado à promoção da saúde, do acolhimento, da escuta qualificada e da valorização do servidor público municipal.

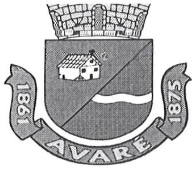
A proposta busca consolidar uma cultura institucional baseada no cuidado com o ser humano, na prevenção de agravos, no fortalecimento de vínculos e na construção de um ambiente administrativo mais empático, responsável e socialmente comprometido.

Além do evidente caráter social e humanitário, a iniciativa contribui para o aprimoramento das políticas de gestão de pessoas, para a melhoria do clima organizacional e para o fortalecimento da relação entre servidor e Administração Pública.

3. Objetivo Geral

Instituir, no âmbito da Administração Pública Municipal, um programa permanente de valorização, acompanhamento e promoção do bem-estar dos servidores públicos afastados, com foco no acolhimento humanizado, na atenção à saúde e no suporte institucional.

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro – Avaré-SP FONE (14) 3731-3408



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



4. Objetivos Específicos

- I - promover acompanhamento humanizado aos servidores públicos municipais afastados;
- II - oferecer escuta, acolhimento e atenção institucional durante o período de afastamento;
- III - identificar demandas sociais, emocionais e funcionais que possam demandar encaminhamento ou apoio específico;
- IV - fortalecer o vínculo entre o servidor e a Administração Pública Municipal;
- V - estimular ações voltadas à promoção da saúde, da dignidade e da qualidade de vida do servidor;
- VI - contribuir para uma política pública de gestão de pessoas centrada no cuidado, na valorização e no respeito à pessoa humana;
- VII - integrar esforços entre os setores da Administração para atendimento mais sensível, coordenado e eficaz às necessidades dos servidores afastados.

5. Fundamentação Legal

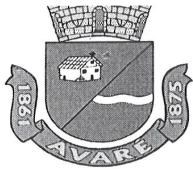
O presente projeto encontra respaldo na **Constituição Federal de 1988**, na legislação infraconstitucional e nos princípios que regem a Administração Pública.

A Constituição Federal estabelece como fundamentos da República a **dignidade da pessoa humana** e os valores sociais que orientam a construção de uma sociedade mais justa, solidária e comprometida com o bem-estar coletivo. Sob essa perspectiva, revela-se legítima a formulação de políticas públicas voltadas à proteção, acolhimento e valorização das pessoas, inclusive no âmbito da Administração Municipal.

A saúde, por sua vez, constitui **direito social fundamental**, devendo o Poder Público desenvolver ações que promovam sua proteção, recuperação e acompanhamento, inclusive em relação aos trabalhadores e servidores públicos.

No campo das competências administrativas, a Constituição Federal também prevê ser competência comum dos entes federativos cuidar da saúde e da assistência pública, bem como atribui ao Município competência para legislar sobre assuntos de interesse

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré-SP FONE (14) 3731-3408



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



local e complementar a legislação federal e estadual no que couber, conferindo base jurídica para a instituição de programas municipais com essa finalidade.

Ainda, nos termos do **art. 37, caput, da Constituição Federal**, a Administração Pública deve observar os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, sendo plenamente compatível com tais princípios a adoção de medidas institucionais destinadas ao acolhimento, à valorização e ao acompanhamento dos servidores públicos.

A **Lei Federal nº 8.080/1990**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, reforça a legitimidade de ações voltadas à saúde do trabalhador, ao reconhecer a saúde como direito fundamental e ao incluir, em seu campo de atuação, medidas relacionadas à promoção e preservação da saúde.

Do mesmo modo, o **Decreto Federal nº 7.602/2011**, que dispõe sobre a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho, também serve de referência normativa para ações locais voltadas à promoção da saúde, à prevenção de agravos e à valorização do trabalhador.

Assim, o presente projeto encontra amparo:

I - nos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da solidariedade social e da valorização humana;

II - no direito social à saúde;

III - na competência do Município para tratar de assuntos de interesse local e complementar a legislação federal e estadual;

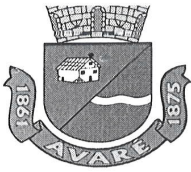
IV - nos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente a eficiência e a moralidade administrativa;

V - nas diretrizes legais de proteção, promoção e acompanhamento da saúde do trabalhador.

6. Público-Alvo

O programa destina-se aos **servidores públicos municipais afastados de suas atividades**, por motivos de saúde ou por outras causas formalmente reconhecidas pela Administração, observadas

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré-SP FONE (14) 3731-3408



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



as normas aplicáveis e a disponibilidade operacional dos setores envolvidos.

7. Diretrizes do Programa

O Programa "Cuidar de Quem Cuida" será orientado pelas seguintes diretrizes:

- I - respeito à dignidade da pessoa humana;
- II - valorização do servidor público municipal;
- III - acolhimento humanizado e escuta qualificada;
- IV - respeito à privacidade e ao sigilo das informações pessoais e funcionais;
- V - atuação integrada entre os órgãos e setores competentes;
- VI - promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida;
- VII - atenção às vulnerabilidades sociais, emocionais e familiares eventualmente identificadas;
- VIII - fortalecimento da relação institucional entre servidor e Administração Pública.

8. Estrutura de Execução

O programa será desenvolvido de forma integrada entre:

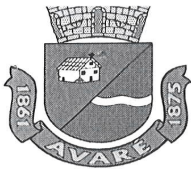
- **Secretaria Municipal de Administração**, por meio do setor de Recursos Humanos;
- **Secretaria Municipal de Governo**;
- **Secretaria Municipal de Saúde através do Departamento DESS**

A atuação conjunta poderá compreender, entre outras ações administrativas e institucionais:

- I - levantamento e organização das informações relativas aos servidores afastados, observadas as cautelas legais;
- II - realização de contatos institucionais e visitas técnicas, quando cabíveis;
- III - escuta e acolhimento do servidor e, quando necessário, de seus familiares;

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré-SP FONE (14) 3731-3408





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



IV - identificação de demandas que possam ensejar encaminhamentos à rede municipal de apoio;

V - orientação quanto aos serviços públicos eventualmente disponíveis, (Profissionais da Saúde)

VI - elaboração de registros administrativos internos para acompanhamento do programa;

VII - desenvolvimento de ações e relatórios voltados ao aperfeiçoamento contínuo da iniciativa.

9. Ações Previstas

Para a consecução de seus objetivos, o Programa "Cuidar de Quem Cuida" poderá desenvolver as seguintes ações:

I - acompanhamento sistemático dos servidores afastados, mediante contatos periódicos institucionais;

II - visitas técnicas domiciliares, sempre que necessárias, viáveis e previamente justificadas;

III - acolhimento individualizado, com abordagem respeitosa e humanizada, com apoio de Psicólogos e Assistentes Sociais.

IV - identificação de situações de vulnerabilidade social, emocional ou familiar;

V - encaminhamento, quando cabível, aos serviços e políticas públicas disponíveis no Município;

VI - promoção de ações internas de conscientização acerca da saúde e valorização do servidor;

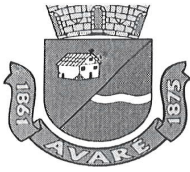
VII - elaboração de fluxos administrativos que favoreçam tratamento mais humanizado aos casos acompanhados.

10. Forma de Acompanhamento

O acompanhamento será realizado com caráter **institucional, social e humanizado**, não se confundindo com perícia médica, inspeção funcional ou medida de natureza punitiva.

As ações serão pautadas pela ética administrativa, pela sensibilidade no trato com o servidor e pela observância do sigilo, tendo como prioridade a atenção ao bem-estar, à dignidade e às necessidades eventualmente apresentadas.

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré-SP FONE (14) 3731-3408



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



Sempre que possível, o acompanhamento buscará preservar a autonomia, a privacidade e a condição individual de cada servidor, respeitando suas limitações, seu contexto familiar e suas especificidades.

11. Resultados Esperados

Com a implantação do Programa "Cuidar de Quem Cuida", espera-se:

- I - fortalecimento da política de valorização do servidor público municipal;
- II - promoção de ambiente institucional mais humano, solidário e acolhedor;
- III - ampliação do cuidado com a saúde e o bem-estar dos servidores;
- IV - maior integração entre os setores responsáveis pela gestão de pessoas e departamento DESS
- V - identificação mais célere de demandas que necessitem de apoio institucional;
- VI - fortalecimento do vínculo entre servidor e Administração Pública;
- VII - aperfeiçoamento das práticas de gestão humanizada no âmbito municipal.

12. Considerações Finais

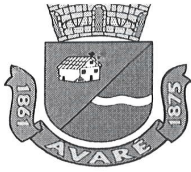
O Programa "Cuidar de Quem Cuida" representa importante iniciativa de valorização humana no serviço público municipal, reafirmando o compromisso da Administração com o cuidado, a saúde e o bem-estar de seus servidores.

Trata-se de proposta compatível com os princípios constitucionais da Administração Pública e com a necessidade de implementação de políticas institucionais mais sensíveis preventivas e acolhedoras, reconhecendo que o servidor público, antes de tudo, é sujeito de direitos e merece ser assistido com respeito, atenção e dignidade, especialmente em momentos de maior vulnerabilidade.

Diante disso, entende-se que o presente projeto se mostra oportuno, conveniente e alinhado aos princípios de uma gestão

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré-SP FONE (14) 3731-3408





ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



pública eficiente, responsável e humanizada, razão pela qual se submete à apreciação superior para análise e eventuais providências quanto à sua implantação.

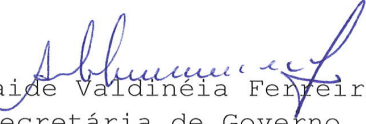
13. Encaminhamento

Submete-se o presente projeto à apreciação de Vossa Excelência, para análise da conveniência e oportunidade de sua implementação no âmbito da Administração Pública Municipal.

Avaré, 30 de Março de 2026.



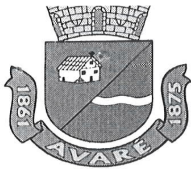
Antônio R. dos Santos Neto
Secretário da Administração
Estância Turística de Avaré



Alaide Valdinéia Ferreira
Secretária de Governo
Estância Turística de Avaré

DESPACHO DO PREFEITO

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro – Avaré-SP FONE (14) 3731-3408



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



Considerando a apresentação do Projeto "**Programa Cuidar de Quem Cuida - Valorização, Acompanhamento e Bem-Estar do Servidor Público Municipal**", e reconhecendo a relevância da iniciativa para o fortalecimento de uma política pública no âmbito da Administração Municipal, visando ao acolhimento, acompanhamento e valorização dos servidores públicos municipais afastados de suas funções, com ênfase na promoção da saúde, do bem-estar, da dignidade e do respeito à pessoa do servidor.

A presente proposta encontra-se alinhada aos objetivos desta gestão, que tem como compromisso o respeito e reconhecimento de sua importância para o funcionamento da máquina pública e à necessidade de implementação de ações concretas voltadas ao cuidado institucional, social e humano daqueles que, com dedicação diária, cuidam da população e asseguram a continuidade dos serviços públicos.

Esta Administração compreende que governar também é cuidar das pessoas que integram o serviço público municipal, razão pela qual o presente projeto encontra amparo no interesse público e nos objetivos maiores de uma gestão séria, eficiente, humana e respeitosa para com seus funcionários. Cuidar de quem cuida não constitui apenas um gesto de sensibilidade administrativa, mas verdadeiro compromisso de governo com a valorização humana, com o respeito aos servidores e com o fortalecimento de um ambiente institucional mais acolhedor, digno e responsável.

Diante disso, **APROVO** o Projeto "**Programa Cuidar de Quem Cuida - Valorização, Acompanhamento e Bem-Estar do Servidor Público Municipal**" e, por conseguinte, **DETERMINO** sua efetiva implementação e colocação em prática, mediante atuação articulada da **Secretaria Municipal de Administração**, (RH) da **Secretaria Municipal de Governo** e da **Secretaria Municipal de Saúde**, por meio do Departamento DESS, observadas as diretrizes, objetivos, estrutura de execução e ações previstas no documento apresentado.

Determino, ainda, que os órgãos e setores competentes adotem, com a máxima brevidade, todas as providências administrativas necessárias à operacionalização do programa, inclusive quanto à organização de fluxos internos, definição de

rotinas de acompanhamento, registros administrativos pertinentes e demais medidas indispensáveis à sua fiel execução, sempre em

Centro Administrativo
Rua Rio Grande do Sul, 1810 - Centro - Avaré-SP FONE (14) 3731-3408

Roberto Araujo
Prefeito



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE AVARÉ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da ética administrativa, do sigilo das informações e do absoluto respeito à dignidade e à condição individual de cada servidor atendido.

Ressalte-se que a presente iniciativa deverá ser conduzida sob a perspectiva do acolhimento, da escuta qualificada, da valorização funcional e do cuidado com o servidor, reafirmando o compromisso desta Administração Municipal com uma gestão pública humanizada, responsável e comprometida com o bem-estar daqueles que exercem papel essencial na prestação dos serviços públicos à coletividade.

Publique-se internamente.

Cumpra-se.

Adotem-se as providências cabíveis.

Avaré, 31 de março de 2026.

Roberto Araujo
Prefeito

ROBERTO ARAUJO
Prefeito Municipal
Estância Turística de Avaré

Segunda-feira, 06 de abril de 2026

Ano X | Edição nº 2702

Prefeito: Roberto Araujo

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço - Trimestral

EXTRATO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: 100/24 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 053/24 – **ATA DE REGISTRO:** 262/24

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº: 362/25

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição futura de arla 32 para a frota municipal

DETENTORA: MIRLEY CRISTINA MELISCKI GRANZIOL

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	ARLA 32. Arla Agente Redutor Líquido Automotivo de Nox solução aquosa composta de 32,5% de ureia pura dissolvida e misturada em água deionizada, com aprovação certificada pelo INMETRO. Embalagem de 20 Litros.	200	GAL	R\$ 54,89	R\$ 10.978,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **PRORROGADO:** 4/7/2026

PROCESSO: 119/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 068/25 – **ATA DE REGISTRO:** 129/25

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de água mineral para a Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde

DETENTORA: RR LOCAÇÕES E TRANSPORTES LTDA

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
1	Água mineral, potável, sem gás, acondicionada em garrafa plástica, transparente, descartável, com capacidade de 500ml. • Garrafas de 500ml com tampa de rosca, lacre de segurança, data do envase e prazo de validade. • Prazo de validade mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data do envase. • Fardo com 12 unidades em cada. Quantidade: 400 FARDOS.	400	FA	R\$ 21,80	R\$ 8.720,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 1º/7/2025

PROCESSO: 127/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 073/25 – **ATA DE REGISTRO:** 138/25

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de peixes vivos (pacu e tilápia), para atender às demandas da Secretaria de Turismo

DETENTORA: PISCICULTURA PEIXE BRAVO LTDA ME

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	Tilápia	6.000	KG	R\$ 16,24	R\$ 97.440,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 2/7/2025

PROCESSO: 127/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 073/25 – **ATA DE REGISTRO:** 139/25

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de peixes vivos (pacu e tilápia), para atender às demandas da Secretaria de Turismo

DETENTORA: KOBIAISHI LTDA ME

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	------	----	----------------	-------------

02	Pacu	6.000	KG	R\$ 20,80	R\$ 124.800,00
----	------	-------	----	-----------	----------------

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 2/7/2025

PROCESSO: 175/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 106/25 – **ATA DE REGISTRO:** 232/25

OBJETO: Registro de preços para eventuais e futura contratações de serviços de acolhimento institucional de longa permanência para pacientes com grau III de dependência e psiquiátricos, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde

DETENTORA: RENOVARE CENTRO DE SERVIÇOS TERAPÊUTICOS LTDA EPP

Item	Descrição	Qtde de pacientes	Valor Mensal por paciente	Valor Anual por paciente (x 12 meses)	Valor Global (Valor anual por paciente x Quantidade de pacientes)
01	Vagas em clínica especializada em tratamento de transtornos mentais, em regime de contenção (internação voluntária, compulsória e ou por ordem judicial), que necessitam de tratamento, para pacientes do sexo masculino: 10 vagas.	10	R\$ 3.837,16	R\$ 46.045,92	R\$ 460.459,20
02	Vagas em clínica especializada em tratamento de transtornos mentais, em regime de contenção (internação voluntária, compulsória e ou por ordem judicial), que necessitam de tratamento, para pacientes do sexo feminino: 10 vagas.	10	R\$ 3.837,16	R\$ 46.045,92	R\$ 460.459,20

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 2/10/2025

PROCESSO: 190/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 114/25 – **ATA DE REGISTRO:** 234/25

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de coletes de segurança refletivo, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Serviços

DETENTORA: AG EPIS E EMBALAGEM LTDA EPP

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
1	Colete refletivo Laranja M – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em	250	UN	R\$ 20,00	R\$ 5.000,00

	zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.				
2	Colete refletivo Laranja G – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	200	UN	R\$ 21,00	R\$ 4.200,00
3	Colete refletivo Laranja GG – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	200	UN	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
4	Colete refletivo Laranja 2XG – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	200	UN	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
5	Colete refletivo Verde M – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	150	UN	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00

6	Colete refletivo Verde G – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	150	UN	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
7	Colete refletivo Verde GG – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	150		R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
8	Colete refletivo Verde 2XG – Vestimenta de proteção e segurança de alta visibilidade, tipo colete, confeccionada 100 % em tecido sintético de poliéster, com fechamento em zíper. Possuindo faixas refletivas sendo duas verticais na área do tórax e costas e em formato X nas costas, telado e com bolso, com logo marca e nome da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré.	150		R\$ 18,60	R\$ 2.790,00
Valor Global: R\$ 28.990,00 (Vinte e oito mil, novecentos e noventa reais)					

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 31/10/2025

PROCESSO: 194/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 117/25 – **ATA DE REGISTRO:** 228/25

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada, em prestação de serviços de fornecimento e entrega de gêneros alimentícios, ponto a ponto para os Setores: Centro de Atenção Psicossocial de Avaré CAPS II e Residência Terapêutica do Município de Avaré, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde

DETENTORA: ÂNGELO RIBEIRO DE LIMA ME

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	BOLO SIMPLES SEM COBERTURA PRONTO PARA SERVIR (SABOR CHOCOLATE) Produto obtido da mistura de farináceos (podendo ser farinha de trigo, polvilho, araruta, amido de milho) com ovos, óleo	100	UN	R\$ 9,90	R\$ 990,00

	vegetal ou margarina ou manteiga, açúcar, leite pasteurizado e chocolate, adicionado de fermento químico, sem conservantes químicos como pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e sorbato de potássio. Adquirido de panificação, pronto para servir. Não podendo ser obtido de mistura pronta. Deve ser acondicionado em embalagem descartável (com tampa), atóxica, segura e adequada para transporte, com identificação do produto, data de fabricação e validade. Contendo no mínimo 250 gramas. Unidade: Unidade.				
02	BOLO SIMPLES SEM COBERTURA PRONTO PARA SERVIR (SABOR LARANJA) Produto obtido da mistura de farináceos (podendo ser farinha de trigo, polvilho, araruta, amido de milho) com ovos, óleo vegetal ou margarina ou manteiga, açúcar, suco de frutas, adicionado de fermento químico, sem conservantes químicos como pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e sorbato de potássio. Adquirido de panificação, pronto para servir. Não podendo ser obtido de mistura pronta. Deve ser acondicionado em embalagem descartável (com tampa), atóxica, segura e adequada para transporte, com identificação do produto, data de fabricação e validade. Contendo no mínimo 250 gramas. Unidade: Unidade.	100	UN	R\$ 11,90	R\$ 1.190,00
03	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO ABACAXI (para festa) , sendo de massa branca, recheio creme com abacaxi e coco, cobertura de chantilly, confeitado e entregue para consumo. O bolo deverá ser montado com boa apresentação visual e proporção equilibrada entre massa e recheio. Deve ser acondicionado em embalagem descartável (com tampa), atóxica, segura e adequada para transporte,	150	KG	R\$ 75,00	R\$ 11.250,00

	com identificação do produto, data de fabricação e validade. Unidade: KG.				
04	BOLO CONFEITADO E COM RECHEIO MORANGO (para festa) , sendo de massa branca, recheio creme com morango, cobertura de chantilly, confeitado e entregue para consumo. O bolo deverá ser montado com boa apresentação visual e proporção equilibrada entre massa e recheio. Deve ser acondicionado em embalagem descartável (com tampa), atóxica, segura e adequada para transporte, com identificação do produto, data de fabricação e validade. Unidade: KG.	150	KG	R\$ 75,00	R\$ 11.250,00
05	PÃO PARA CACHORRO QUENTE: Ingredientes: farinha de trigo, fermento biológico, leite, água, açúcar e sal. As características gerais do produto deverão atender a legislação sanitária vigente, sem sinais de mofo, ter aspecto, cor, sabor, cheiro e textura característicos de produto novo. Embalagem contendo 5 unidades, pacote com no mínimo 200 gramas. Unidade: KG.	3.840	KG	R\$ 24,90	R\$ 95.616,00
07	PÃO TIPO FORMA: fatiado, massa não quebradiça, consistente, sedoso e macio, composição mínima da massa: farinha de trigo, gordura vegetal, água, fermento biológico, anti-mofo, sal. Pacote com 500 gramas, embalagem transparente, atóxica, com indicação do produto em rótulo, com data de fabricação e validade máxima de 7 dias a contar da data de entrega. Unidade: Pacote.	1.920	PC	R\$ 7,90	R\$ 15.168,00
08	Salgados frito tipo festa (mini): bolinha de queijo deverá ser entregue conforme solicitado frito e embalado para consumo. Unidade: Cento.	220	CEN	R\$ 79,00	R\$ 17.380,00
09	Salgados frito tipo festa (mini): coxinha deverá ser entregue conforme solicitado frito e embalado para consumo. Unidade: Cento.	220	CEN	R\$ 91,00	R\$ 20.020,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 8/10/2025

PROCESSO: 194/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 117/25 – **ATA DE REGISTRO:** 229/25

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada, em prestação de serviços de fornecimento e entrega de gêneros alimentícios, ponto a ponto para os Setores: Centro de Atenção Psicossocial de Avaré CAPS II e Residência Terapêutica do Município de Avaré, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde

DETENTORA: M.H.C EVENTOS E LOCAÇÕES LTDA ME

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
06	PÃO TIPO FRANCÊS: Farinha de trigo, sal, óleo, cor do miolo levemente creme, casca de cor dourada, brilhante e crocante de tamanho uniforme. Unidade aproximadamente 50 g. Unidade: KG.	6.000	KG	R\$ 16,00	R\$ 96.000,00
10	Torrada tradicional: torrada tradicional (farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, sal, extrato de malte, fécula de mandioca, amido, emulsificantes e melhorador de farinha. Embalagem aproximadamente 140 gramas. Unidade: Pacote.	360	PC	R\$ 6,00	R\$ 2.160,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 8/10/2025

PROCESSO: 196/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 119/25 – **ATA DE REGISTRO:** 233/25

OBJETO: Registro de preços para eventual fornecimento de refeições tipo marmitex e refrigerante (com serviço de entrega) para os Setores da Saúde: Residência Terapêutica, CAPS II, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Ambulatório DST/AIDS, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde

DETENTORA: 30.085.008 VANESSA APARECIDA CUNHA SAVAROLI MEI

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	1.1. MARMITAS PRONTAS TIPO MARMITEX: Refeições prontas de peso mínimo de 500 gramas, tipo marmitex, tamanho P, preparada no mesmo dia de consumo e acondicionada em embalagens de isopor (tipo marmitex). Devem conter: Carboidratos (arroz/feijão ou uma massa) Carnes (bovina, frango ou peixe) cozida ou assada. Legumes, verduras e Saladas (as quais devem ser enviadas em recipientes separadas). Complemento: Garfo facas descartáveis e embalados individualmente em saquinhos com guardanapo de papel. REFERENCIA:	14.100	UN	R\$ 15,85	R\$ 223.485,00

	Unidade. Quantidades total dos setores: 14.100 MARMITAS				
02	1.2 REFRIGERANTE LATA: Refrigerante a base de extrato de guaraná (sabor guaraná normal), água gaseificada, açúcar, acidulante (ácido cítrico), conservadores: benzoato de sódio e sorbato de potássio, aromatizante e corante caramelo IV, acondicionado em lata de 350 ml cada, O produto deverá ser de marca conhecida e conceituada tipo: Guaraná Antártica, ou equivalente. Em atenção ao art. 18, § 2º, da Lei 17.928/12, o produto a ser fornecido deve compreender, aproximadamente, a seguinte informação nutricional (quantidade por porção de 350ml): Valor Energético 83 kcal = 349 kJ; Carboidrato 20 g; Açúcares 20 g e Sódio 11 mg. REFERENCIA: Unidade. Quantidades total dos setores: 3000.	3.000	UN	R\$ 7,30	R\$ 21.900,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 7/10/2025

PROCESSO: 236/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 143/25 – **ATA DE REGISTRO:** 243/25

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de extintores para atender as necessidades de todos os prédios públicos desta Municipalidade, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração

DETENTORA: ECOMFIRE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO LTDA ME

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
1	Extintor pó químico seco ABC 6kg	50	UN	R\$ 122,60	R\$ 6.130,00

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 31/10/2025

PROCESSO: 236/25 – **PREGÃO ELETRÔNICO:** 143/25 – **ATA DE REGISTRO:** 244/25

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de extintores para atender as necessidades de todos os prédios públicos desta Municipalidade, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração

DETENTORA: FGS COMERCIAL LTDA EPP

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
2	Extintor pó químico seco ABC 4kg	50	UN	R\$ 122,67	R\$ 6.133,50

VIGÊNCIA: 12 meses – **Assinatura:** 31/10/2025

Outros atos

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2026 - PROCESSO Nº. 074/2026. EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI.
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição futura de tela de projeção retrátil para a Secretaria Municipal de Saúde. **Recebimento das Propostas:** 07 de abril de 2026 das 08 horas até 17 de abril de 2026 às 08 horas. **Abertura das Propostas:** 17 de abril de 2026 às 08h10min. **Início da Sessão de Disputa de Preços:** 17 de abril de 2026 às 09 horas. **Informações:** Dep. Licitação - Praça Juca Novaes nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 - Ramal 233 - blcompras.com - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 02 de abril de 2026 - Crislaine Aparecida Santos - Pregoeira.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 042/26 - PROCESSO Nº. 078/26. EXCLUSIVO PARA ME, EPP OU MEI. **Objeto:** Registro de preços para futura aquisição de materiais para o SAMU Ambulância, Suporte Básico de Vida. **Recebimento das Propostas:** 9 de abril de 2026 das 8 horas até 23 de abril de 2026 às 8 horas. **Abertura das Propostas:** 23 de abril de 2026 às 8h10min. **Início da Sessão de Disputa de Lances:** 23 de abril de 2026 às 9 horas. **Informações:** Dep. Licitação - Praça Juca Novaes nº 1.169, Fone/Fax (14) 3711-2500 - Ramal 225 - www.blcompras.com - **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 1º de abril de 2026 - Carolina Aparecida Franco de Freitas - Pregoeira.**

ADJUDICAÇÃO

Dispensa de Eletrônica nº 014/2026 - Processo nº 050/2026. Fica adjudicado a empresa **IDEAL ELEVADORES DE ARARAQUARA LTDA** no valor de R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais), cujo o objeto é a Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento de peças a serem executados na EMEB Maneco Dionísio. **Adjudicado: 01/04/2026.** César Augusto de Oliveira - Secretário Municipal de Educação.

Dispensa de Eletrônica nº 015/2026 - Processo nº 053/2026. Fica adjudicado a empresa **THC ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA** no valor de R\$ 24.480,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais), cujo o objeto é a Prestação de serviços especializados para Licenciamento do Software Autocad Lt. **Adjudicado: 01/04/2026.** Christian Wendel Santana Xavier - Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia | José dos Santos Callado Neto - Secretário Municipal de Planejamento e Obras | César Augusto Luciano Franco Morelli - Secretário Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana.

Dispensa Eletrônica nº 017/2026 - Processo nº

058/2026. Fica adjudicado a empresa **SPECIAL MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA** no valor de R\$ 24.480,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais), cujo o objeto é o Registro de Preço para futura aquisição de material descartável (Sensor Freestyle Libre - marca Abbot), visando atender paciente(s) de Mandado Judicial, conforme sentença e receita(s) médica(s). **Adjudicado: 26/03/2026.** Roslindo Wilson Machado - Secretário Municipal de Saúde.

Pregão Eletrônico nº 172/2025 - Processo nº. 296/2025. Fica adjudicada a empresa **CR SERVICE E COMÉRCIO DE PRODUTOS E PEÇAS EM GERAL LTDA**, no valor global de R\$ 8.576.200,00 (oito milhões, quinhentos e setenta e seis mil e duzentos reais), objetivando o registro de preços para eventual contratação futura de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal. **Adjudicado em: 23/03/2026.**

Pregão Eletrônico nº 019/2026 - Processo nº 036/2026. Fica adjudicado a empresa **R. B. SOLUÇÃO EM CONCRETO LTDA** no valor de **R\$ 673.700,00 (seiscentos e setenta e três mil e setecentos reais)**, cujo o objeto é o registro de preços para eventual aquisição futura de concreto usinado e locação de bomba de concreto. **Adjudicado em: 26/3/2026.** Gilberto Saito - Secretário Municipal de Serviços.

HOMOLOGAÇÃO

César Augusto de Oliveira - Secretário Municipal de Educação, usando das atribuições que lhe são conferidas por Decreto Municipal nº 8.137/2025 e em conformidade com o disposto no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21; **HOMOLOGA** a empresa **IDEAL ELEVADORES DE ARARAQUARA LTDA**, cujo o objeto é a Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento de peças a serem executados na EMEB Maneco Dionísio, de que trata a **Dispensa de Eletrônica nº 014/2026 - Processo nº 050/2026.** **Homologado: 01/04/2026.**

Christian Wendel Santana Xavier - Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia | José dos Santos Callado Neto - Secretário Municipal de Planejamento e Obras | César Augusto Luciano Franco Morelli - Secretário Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana, usando das atribuições que lhes são conferidas por Decreto Municipal nº 8.137/2025 e em conformidade com o disposto no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21; **HOMOLOGA** a empresa **THC ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA**, cujo o objeto é a Prestação de serviços especializados para Licenciamento do Software Autocad Lt, de que trata a **Dispensa de Eletrônica nº 015/2026 - Processo nº 053/2026.** **Homologado: 01/04/2026.**

Roslindo Wilson Machado – Secretário Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas por Decreto Municipal nº 8.137/2025 e em conformidade com o disposto no artigo 75, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/21; **HOMOLOGA** a empresa **SPECIAL MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, cujo o objeto é o Registro de Preço para futura aquisição de material descartável (Sensor Freestyle Libre – marca Abbot), visando atender paciente(s) de Mandado Judicial, conforme sentença e receita(s) médica(s), de que trata a **Dispensa Eletrônica nº 017/2026 - Processo nº 058/2026. Homologado: 26/03/2026.**

Roberto de Araujo – Prefeito da Estância Turística de Avaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme o disposto no artigo 71, inciso IV da Lei nº. 14.133/21 **HOMOLOGA** a empresa **CR SERVICE E COMÉRCIO DE PRODUTOS E PEÇAS EM GERAL LTDA**, referente ao registro de preços para eventual contratação futura de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal, relativa ao **Pregão Eletrônico nº. 172/2025 - Processo nº. 296/2025. Homologado em: 23/03/2026.**

Gilberto Saito – Secretário Municipal de Serviços da Estância Turística de Avaré, neste ato representado conforme delegação de competência fixado pelo Decreto Municipal nº 8.137 de 14 de janeiro de 2025 e conforme disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 14.133/21; **HOMOLOGA** a empresa **R. B. SOLUÇÃO EM CONCRETO LTDA**, responsável pelo registro de preços para eventual aquisição futura de concreto usinado e locação de bomba de concreto, de que trata o **Pregão Eletrônico nº 019/2026 - Processo nº 036/2026. Homologado: 26/03/2026.**

RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 021/26 - Processo nº 072/26. Fica ratificada a Dispensa de Licitação com a empresa **GIANJU RESIDENCIAL GERIÁTRICO LTDA** no valor total de R\$ 7.820,00 (sete mil, oitocentos e vinte reais), objetivando o fornecimento de vaga em Instituição de Longa Permanência Grau III, com fulcro no inc. VIII do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21. **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 1º de abril de 2026. Roslindo Wilson Machado – Secretário Municipal de Saúde.**

Inexigibilidade nº 007/26 - Processo nº 063/26. Fica ratificada a Inexigibilidade com a empresa **AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA**, objetivando o Registro de Preço para aquisição de Insumos para Bomba de Insulina da marca Medtronic, para atender pacientes de Mandado Judicial por fornecedor exclusivo (Carta de Exclusividade), no valor global de R\$ 249.680,00 (duzentos e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais), com fulcro no artigo

82, § 6º da Lei Federal nº 14133/21. **Prefeitura da Estância Turística de Avaré, 27 de março de 2026. Roslindo Wilson Machado – Secretário Municipal da Saúde.**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Modalidade: Dispensa Eletrônica nº 017/2026 - Processo nº 058/2026. Órgão Gerenciador: Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Detentora:** SPECIAL MED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. **Objeto:** Registro de Preço para futura aquisição de material descartável (Sensor Freestyle Libre – marca Abbot), visando atender paciente(s) de Mandado Judicial, conforme sentença e receita(s) médica(s). **Valor Global:** R\$ 24.480,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais). **Data da Assinatura da Ata de Registro de Preço:** 26/03/2026.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE INEXIGIBILIDADE

Modalidade: Inexigibilidade nº 007/26 - Processo nº 063/26. Órgão Gerenciador: Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Detentora:** AUTO SUTURE DO BRASIL LTDA. **Valor Global:** R\$ 30.198,96 (trinta mil, cento e noventa e oito reais e noventa e seis centavos). **Objeto:** Registro de Preço para aquisição de Insumos para Bomba de Insulina da marca Medtronic, para atender pacientes de Mandado Judicial por fornecedor exclusivo (Carta de Exclusividade). **Data da Assinatura:** 27/03/2026.

EXTRATO DE ATA PREGÃO ELETRÔNICO

Modalidade: Pregão Eletrônico nº. 172/2025 - Processo nº. 296/2025. Órgão Gerenciador: Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Detentora:** CR SERVICE E COMÉRCIO DE PRODUTOS E PEÇAS EM GERAL LTDA. **Objeto:** registro de preços para eventual contratação futura de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal. **Valor Global:** R\$ 8.576.200,00 (oito milhões, quinhentos e setenta e seis mil e duzentos reais). **Data da Assinatura da Ata de Registro de Preços:** 23/03/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 019/2026 - Processo nº 036/2026. Órgão Gerenciador: Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Detentora:** R. B. SOLUÇÃO EM CONCRETO LTDA. **Valor Global:** R\$ 673.700,00. **Objeto:** Registro de preços para eventual aquisição futura de concreto usinado e locação de bomba de concreto. **Data da Assinatura:** 26/03/2026.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Modalidade: Dispensa de Eletrônica nº 014/2026 - Processo nº 050/2026. Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Contratada:** IDEAL

ELEVADORES DE ARARAQUARA LTDA. **Objeto:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, incluindo o fornecimento de peças a serem executados na EMEB Maneco Dionísio. **Valor Global:** R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais). **Data da Assinatura do Contrato:** 01/04/2026.

Modalidade: Dispensa de Eletrônica nº 015/2026 - **Processo nº 053/2026.** **Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Contratada:** THC ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA. **Objeto:** Prestação de serviços especializados para Licenciamento do Software Autocad Lt. **Valor Global:** R\$ 30.198,96 (trinta mil, cento e noventa e oito reais e noventa e seis centavos). **Data da Assinatura do Contrato:** 01/04/2026.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 021/26 - **Processo nº 072/26.** **Contratante:** Prefeitura da Estância Turística de Avaré. **Contratada:** GIANJU RESIDENCIAL GERIÁTRICO LTDA. **Objeto:** Fornecimento de vaga em Instituição de Longa Permanência Grau III. **Valor Global:** R\$ 7.820,00 (sete mil, oitocentos e vinte reais). **Data da Assinatura do Contrato:** 01/04/2026.

TERMO DE PRORROGAÇÃO

Fica **PRORROGADO** o contrato na modalidade **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2025 - PROCESSO Nº. 038/2025**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **GARCIA & SIMONASSI LTDA**, objetivando o credenciamento de empresas para a prestação de serviços de consultas em clínico geral, com prorrogação até 10 de abril de 2027. O valor global prorrogado será de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**. Roslindo Wilson Machado - Secretário Municipal de Saúde.

Fica **PRORROGADO** o contrato na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025 - PROCESSO Nº. 057/2025**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **REIS SOUSA RESTAURANTE LTDA ME**, objetivando a contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições para o Corpo de Bombeiros de Avaré, com prorrogação até 23 de abril de 2027. O valor global prorrogado será de **R\$ 186.000,00 (cento e oitenta e seis mil reais)**. Fábio Lyrio dos Santos - 1º Tenente Comandante do Corpo de Bombeiros de Avaré.

TERMO DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

Fica **PRORROGADO E REAJUSTADO** o contrato na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025 - PROCESSO Nº. 037/2025**, que faz entre si a **Prefeitura da Estância Turística de Avaré** e a empresa **SF SECURITY LTDA**, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de portaria/vigia

nas dependências da Garagem Municipal, com prorrogação até 22 de abril de 2027. O valor global prorrogado com reajuste será de **R\$ 371.520,00 (trezentos e setenta e um mil quinhentos e vinte reais)**. Gilberto Saito - Secretário Municipal de Serviços.

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/26 - PROCESSO Nº 006/26 (Contrato nº 020/26). Considerando solicitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social através do TR 01497/26, para alteração da Cláusula Segunda - Da Dotação Orçamentária do Contrato em epígrafe; motivo pelo qual os atos praticados deverão ser rerratificados e assinados pelas partes, conforme segue: **Onde se lia: CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** [...] dotações orçamentárias: **08.02.01.4.4.90.52.00.08.245.4010.2398.3882.** - **Recurso Federal;** **08.02.01.4.4.90.52.00.08.122.4007.2657.3961** - **Recurso Estadual;** **Agora se leia: CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** [...] dotações orçamentárias: **08.02.01.4.4.90.52.00.08.245.4010.2313.4507** - **Recurso Federal;** **08.02.01.4.4.90.52.00.08.245.4010.2398.4503** - **Recurso Federal.**

TERMO DE RESCISÃO

Fica **RESCINDIDO AMIGAVELMENTE** o Contrato nº **001/25** da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/25 - PROCESSO Nº 002/25**, que objetiva a contratação de empresa especializada em consultoria em gestão pública, para prestação de serviços de consultoria para realizar o diagnóstico das necessidades do Município da Estância Turística de Avaré, elaborar e implementar políticas públicas, desenvolver regulamentações internas e; Assessorando Diretamente o Departamento de Licitação com a emissão de pareceres em todos os temas e processos administrativos, licitatórios e/ou dispensa, inexigibilidade e demais expedientes quando solicitado, acerca das necessidades da Secretaria Municipal de Gabinete, Assuntos Jurídicos e Procuradoria-Geral do Município. **Assinatura do Termo de Rescisão:** **31/3/2026.**

Fica **RESCINDIDO UNILATERALMENTE** a **Ata de Registro de Preços nº 197/25** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/25 - PROCESSO Nº 156/25**, que objetiva o registro de preços para eventual fornecimento de equipamentos de ar condicionado com instalação para os tamanhos 30.000 e 48.000 BTUs. **Assinatura do Termo de Rescisão:** **4/3/2026.**

Fica **RESCINDIDO UNILATERALMENTE** a **Ata de Registro de Preços nº 275/25** do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/25 - PROCESSO Nº 173/25**, que

objetiva o registro de preços para eventual fornecimento de material descartável e enxoval para uso das Unidades de Saúde e Pronto Socorro. **Assinatura do Termo de Rescisão: 27/03/2026.**

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Quebra de Ordem Cronológica

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s): 1067/2026

Valor: R\$ 1.882,43

Avaré, 06 de abril de 2.026

Christian Wendel Santana Xavier

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s): 17670/2025,1063/2026

Valor: R\$ 2.517,00

Avaré, 06 de abril de 2.026

José Ricardo de Oliveira

Secretário Municipal de Indústria e Comércio

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s):17644/2025,1057/2026

Valor: R\$ 251,70

Avaré, 06 de abril de 2.026

Claudinei Cardoso Borges

Secretário Municipal de Turismo

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s):17641/2025,1034/2026

Valor: R\$ 251,70

Avaré, 06 de abril de 2.026

Angelo Francisco Zanotto

Secretário Municipal de Comunicação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s):17665/2025,1058/2026

Valor: R\$ 1.174,60

Avaré, 06 de abril de 2.026

Carlos Roberto dos Santos

Secretário Municipal de Esportes

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s):17680/2025,1073/2026

Valor: R\$ 1.510,20

Avaré, 06 de abril de 2.026

Gilberto Saito

Secretário Municipal de Serviços

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.

Empenho(s):17636/2025,1028/2026

Valor: R\$ 1.426,30

Avaré, 06 de abril de 2.026
Rogério B. Martins Rodrigues
Secretário Municipal para Assuntos Jurídicos

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17637/2025, 1030/2026
Valor: R\$ 251,70
Avaré, 06 de abril de 2.026
Erika de Fatima Oliveira Araujo
Presidente do Fundo Social de Solidariedade

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17669/2025, 1062/2026
Valor: R\$ 419,50
Avaré, 06 de abril de 2.026
Judésio Borges
Secretário Municipal de Meio Ambiente

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17681/2025, 1074/2026
Valor: R\$ 587,30
Avaré, 06 de abril de 2.026
José dos Santos Callado Neto
Secretário Municipal de Planejamento e Obras

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços

administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17672/2025, 1065/2026
Valor: R\$ 251,70
Avaré, 06 de abril de 2.026
Marli da Costa e Silva
Secretária Municipal dos Direitos da Pessoas Port. de Deficiência

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17671/2025, 1064/2026
Valor: R\$ 167,80
Avaré, 06 de abril de 2.026
Gerson Cardoso
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17676/2025, 1069/2026
Valor: R\$ 9.816,30
Avaré, 06 de abril de 2.026
Itamar de Araujo
Secretário Municipal de Fazenda

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17677/2025, 1070/2026
Valor: R\$ 167,80
Avaré, 06 de abril de 2.026
Alaide Valdineia Ferreira
Secretária Interina de Governo

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17679/2025,1072/2026
Valor: R\$ 671,20
Avaré, 06 de abril de 2.026
Alaide Valdineia Ferreira
Secretária Municipal de Habitação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s):
17666,17667,17668/2025,1059,1060,1061/2026
Valor: R\$ 671,20
Avaré, 06 de abril de 2.026
Thais Francini Christino
Secretária Municipal de Cultura

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17642,17686/2025,508,1035,1080/2026
Valor: R\$ 3.155,10
Avaré, 06 de abril de 2.026
César Augusto de Oliveira
Secretário Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s):
17673,17674,17675/2025,1066,1068/2026
Valor: R\$ 2.218,03

Avaré, 06 de abril de 2.026
Antonio R. dos Santos Neto
Secretário Municipal de Administração

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17633, 17634, 17635, 17638, 17639, 17640, 17688/2025, 1025, 1026, 1027, 1029 1031, 1032,1033/2026
Valor: R\$ 7.782,13
Avaré, 06 de abril de 2.026
Glauco Fabiano Favaro de Oliveira
Secretário Municipal de Chefia de Gabinete do Executivo

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 17652, 17653, 17654, 17656, 17657, 17658, 17659, 17660, 17661, 17662, 17663/2025, 1046, 1047, 1048, 1049, 1050, 1051, 1052, 1053, 1054, 1055, 1056/2026
Valor: R\$ 7.634,90
Avaré, 06 de abril de 2.026
Regiane de Arruda Daffara
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

JUSTIFICATIVA

(inversão de ordem cronológica de pagamento)

Nos termos do art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21, vem justificar a necessidade de alteração da ordem cronológica de pagamentos por se tratar de locação de impressoras multifuncionais e tal quebra de ordem cronológica se faz necessária para realização dos serviços administrativos.

Fornecedor: Maluf & Tinos Ltda.
Empenho(s): 5418, 17643, 17644, 17645, 17646, 17647, 17648, 17649, 17650, 17651, 17655,17682,17683,17684,17685/2025,152, 1522, 1036, 1037, 1038, 1039, 1040, 1041,1042,1043,1044,1045,1075,1076,1077,1078/2026
Valor: R\$ 31.543,19



SEMANÁRIO

Oficial Eletrônico
avare.sp.gov.br

Segunda-feira, 06 de abril de 2026

Ano X | Edição nº 2702

Prefeito: Roberto Araujo

Avaré, 06 de abril de 2.026
Roslindo Wilson Machado
Secretário Municipal de Saúde

.....