



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LICITAÇÕES E CONTRATOS	1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	2
SECRETARIA DA FAZENDA	5
SECRETARIA DA SAÚDE	7
EMURJA	7

Jornal Oficial do Município de Jaboticabal

Criado pela Lei nº 3.860, de 02 de março de 2009

Jornalista Responsável: Daniel Aparecido Gutierrez - MTB: 61.418-SP

Diagramação: Departamento de Comunicação Social

Esplanada do Lago, 160 - Vila Serra

Tel.: (16) 3209-3305 / 3209-3379 | imprensa@jaboticabal.sp.gov.br



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE

Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1706, Terça-feira, 27 de Outubro de 2026

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº 133/2026 PROCESSO Nº 10.210-5/2026

AUTORIZO a contratação de empresa especializada para execução de serviços de fornecimento de materiais e mão de obra para instalação de janelas em vidro temperado incolor de 8 mm de espessura e aplicação de películas na UBS I, incluindo todos os materiais, acessórios, equipamentos e demais insumos necessários à completa execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade, a ser executado pela empresa: ALUMIMAI COMERCIO DE VIDROS E ESQUADRIAS LTDA, CNPJ: 48.205.057/0001-53, no valor global de R\$14.560,00 (catorze mil, quinhentos e sessenta reais) nos termos do artigo 72 e inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 27 de outubro de 2026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1706, Terça-feira, 27 de Outubro de 2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL Nº 27 ATRIBUIÇÃO EVENTUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Av. Eduardo Zambianchi, 101 – Vila Industrial – JABOTICABAL-SP
Tel. (16) 3209-2469 – oficinapedagogicajab@hotmail.com

EDITAL Nº 27/2026 DE ATRIBUIÇÃO DE SALAS/AULAS

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, COMUNICA aos PROFESSORES DE CRECHE, PEB I e PEB II da Rede Municipal de Ensino, aprovados no **Processo Seletivo nº 001/2025** que pretendem participar do Processo de Atribuição de Aulas em Caráter de Substituição, para se apresentarem na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Av. Eduardo Zambianchi, 101, Vila Industrial – Jaboticabal – SP, no dia **28 de outubro de 2026** às:

8h para Professor de Creche: 02 salas

12h para PEB I: 02 salas/aulas

PEB II: Inglês 04 aulas

Educação Física 26 aulas

Art. 1º – O candidato classificado no Processo Seletivo nº01/2025 e que tiver a ele atribuído salas/turmas/aulas nos moldes da **Resolução SECEL nº02 de 31/03/2026**, deverá comparecer no Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sito a Esplanada do Lago “Carlos Rodrigues Serra” nº 160 – Vila Serra – Jaboticabal/SP – CEP: 14870-900, para entrega dos documentos constantes no Anexo I desta resolução.

Art. 2º – Os documentos constantes no Anexo I – Da relação de documentos, desta resolução, devem ser apresentados conforme especificados.

Art. 3º – A entrega dos documentos dar-se-á nos dias **28, 29/10 e 03/11/2026** no horário das 9hs às 15hs.



Art. 4º – Após a entrega de documentos, o candidato será encaminhado ao Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho a fim de proceder o exame admissional.

I – O exame admissional acontecerá no dia **03/11/2026 – terça-feira a partir das 14horas**, no Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, sito a Rua Humberto Biancardi nº 153 – Vila Serra – Jaboticabal/SP;

II - Munido do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, o candidato deverá retornar ao DGRH, no mesmo dia, ou no primeiro dia útil subsequente, para deliberação do início das atividades.

Art. 5º – Considerando que, as demais sessões de atribuições durante o ano letivo de 2026 ocorrerão às quartas-feiras, fica assim estabelecido o cronograma:

I - as quintas e sextas-feiras: entrega de documentos no horário previsto no art. 3º;

II - as segundas e/ou terças-feiras: exames médicos admissionais em horário a ser informado quando da entrega de documentos;

III – após, deliberação para início das atividades, nos termos previstos no art. 4º, inciso II.

Art. 6º – O não comparecimento em quaisquer das etapas do processo, configura desinteresse em assumir as salas/turmas/aulas por parte do candidato, ficando impedido de concorrer à nova atribuição durante a vigência do respectivo Processo Seletivo pelo qual esteja concorrendo, nos termos do artigo 6º, §7º da Lei nº 5.905/2025.

Art. 7º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboticabal, 27 de outubro de 2026.

Lucia Helena Vasques
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



ANEXO I – Da relação de documentos:

Os documentos abaixo especificados, devem ser entregues mediante a apresentação de cópia simples ou na forma especificada:

1. RG;
2. CPF;
3. Título de Eleitor;
4. Certidão de Quitação Eleitoral;
5. CNH – Carteira Nacional de Habilitação (caso possua);
6. Carteira de Trabalho (página da foto, qualificação e página do primeiro registro de trabalho);
7. PIS/PASEP (caso possua, ou declaração negativa da CEF e Banco do Brasil);
8. Certificado de Reservista;
9. Certificado de Escolaridade (original e cópia);
10. Comprovante de Conta no Banco Santander (caso possua);
11. Certidão de Nascimento ou Casamento;
12. Comprovante de Residência (com CEP da rua);
13. Certidão de Nascimento dos filhos dependentes (se houver);
14. Carteira de Vacinação dos filhos até 6 anos (quando dependentes para salário-família);
15. Comprovante de frequência escolar dos dependentes de 7 a 14 anos (quando dependentes para salário-família);
16. CPF dos filhos dependentes (quando para Imposto de Renda);
17. Declaração dos bens e valores que constituem patrimônio ou Certidão de Situação Cadastral do CPF;
18. Declaração de exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
19. Declaração de vínculo emitida pelo órgão empregador, quando houver;
20. Atestado de Antecedentes Criminais;
21. 01 fotografia recente 3x4;
22. E-mail pessoal (obrigatório).



SECRETARIA DA FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEFAZ Nº 01/2026

Dispõe sobre os procedimentos e os prazos a serem observados pelas Secretarias Municipais para a redução de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor dos contratos administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal de Jaboticabal, em razão do Programa de Eficiência Econômica, priorizando a concordância dos fornecedores de produtos e serviços, e dá outras providências.

RENILDA LOURENÇO GOMES FIGUEIREDO, Secretária de Fazenda do Município de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o **Decreto nº 8.562, de 23 de outubro de 2026**,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública direta e indireta a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no art. 167-A da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 109, de 15 de março de 2021, que faculta aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando apurado que a relação entre despesas correntes e receitas correntes supera 95% (noventa e cinco por cento) no período de 12 (doze) meses, adotar as providências necessárias ao ajuste fiscal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que determina a limitação de empenho e de movimentação financeira quando a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas fiscais;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 124, 125, 131, 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que disciplinam a alteração e a extinção dos contratos administrativos, inclusive a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

CONSIDERANDO o disposto no art. 20 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942), que exige a motivação das decisões administrativas;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público e a necessidade de assegurar a prestação regular e ininterrupta dos serviços essenciais à população;

CONSIDERANDO a necessidade de equilíbrio entre as despesas públicas municipais em relação às receitas, que impõe a adoção de medidas de racionalização e contenção de gastos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de renegociação contratual, priorizando a concordância dos fornecedores

de produtos e serviços e o respeito ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e aos direitos dos contratados;

RESOLVE expedir a presente

INSTRUÇÃO NORMATIVA:

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos e os prazos para a redução de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado dos contratos administrativos celebrados pela Prefeitura Municipal de Jaboticabal, abrangendo contratos de obras, serviços, compras e fornecimentos em execução, em razão do controle/redução das despesas públicas municipais.

§ 1º A redução de que trata o caput observará, prioritariamente, a concordância do fornecedor, mediante negociação bilateral, e, subsidiariamente, a supressão unilateral, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa aos contratos celebrados com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e, no que couber, aos contratos celebrados sob a égide da Lei nº 8.666/1993 ainda em execução, bem como aos demais ajustes administrativos firmados pela Administração Municipal.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I – contrato administrativo: todo ajuste firmado entre a Administração Pública Municipal e o particular, com cláusulas que estabeleçam obrigações recíprocas;
- II – redução contratual: a supressão quantitativa ou a readequação de valores, quantidades ou condições de execução do objeto contratual;
- III – fornecedor: o contratado, pessoa física ou jurídica, fornecedor de produtos ou prestador de serviços;
- IV – termo aditivo: instrumento formal de alteração do contrato;
- V – gestor e fiscal do contrato: agentes públicos designados para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- VI – valor inicial atualizado: o valor do contrato atualizado pelos índices e critérios contratualmente previstos.

CAPÍTULO II — DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º A redução contratual será precedida de negociação com o fornecedor, observada a seguinte ordem de preferência:

- I – acordo bilateral, mediante termo aditivo consensual, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- II – supressão unilateral, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, somente quando esgotadas as tratativas amigáveis ou



quando a negociação não alcançar êxito no prazo estabelecido no art. 11 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A supressão unilateral será sempre precedida de parecer técnico da Secretaria gestora e de parecer jurídico da Secretaria de Negócios Jurídicos e não poderá comprometer a continuidade de serviços essenciais.

Art. 4º O procedimento de redução contratual compreenderá as seguintes etapas:

- I – levantamento e diagnóstico dos contratos em execução;
- II – elaboração planos de mitigação de riscos derivados das reduções;
- III – notificação e negociação com os fornecedores;
- IV – formalização dos termos aditivos;
- V – registro, publicidade e comunicação aos órgãos de controle.

Art. 5º Cada Secretaria Municipal elaborará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação desta Instrução Normativa, a relação dos contratos administrativos sob sua gestão, com indicação de número do contrato, objeto, fornecedor, valor inicial, valor atualizado, vigência, saldo a executar e classificação quanto à essencialidade do objeto.

Art. 6º No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da relação a Secretaria Municipal da Fazenda, em articulação com a Secretaria de Negócios Jurídicos, analisará os contratos e definirá o plano de redução, observados os seguintes critérios de prioridade:

- I – maior impacto orçamentário;
- II – menor essencialidade do objeto para a continuidade dos serviços públicos;
- III – existência de quantidades ou valores superiores às necessidades reais da Administração;
- IV – maior prazo remanescente de vigência.

Art. 7º No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da aprovação do plano de redução, cada Secretaria Municipal notificará formalmente o fornecedor, por escrito, propondo a redução, com indicação do percentual pretendido, do novo valor e das novas condições de execução, e promoverá reunião de negociação, da qual se lavrará ata.

§ 1º A notificação assegurará ao fornecedor prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O fornecedor poderá apresentar contraproposta fundamentada, que será apreciada pela Secretaria gestora em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 3º Na negociação, a Administração buscará preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, vedada a redução que inviabilize a execução do objeto ou que desnature as condições essenciais do ajuste.

Art. 8º Aceita a proposta pelo fornecedor, a Secretaria gestora providenciará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a formalização do

termo aditivo, com prévia manifestação da Secretaria de Negócios Jurídicos, observado o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 9º Não havendo concordância do fornecedor, a Secretaria gestora submeterá o caso à Secretaria Municipal da Fazenda, que decidirá, com base em parecer técnico e jurídico, acerca da conveniência e oportunidade da supressão unilateral, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, assegurado ao fornecedor:

- I – o pagamento integral dos serviços efetivamente prestados e dos produtos efetivamente entregues até a data da supressão;
- II – a manutenção das condições contratuais quanto aos itens remanescentes;
- III – o direito de requerer a extinção do contrato nas hipóteses previstas no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em especial quando a supressão ultrapassar o limite legal ou inviabilizar a execução do objeto.

Art. 10. Os termos aditivos serão registrados no sistema de gestão de contratos do Município, publicados no Diário Oficial do Município e comunicados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO III — DOS PRAZOS

Art. 11. O cronograma de execução das reduções observará os seguintes prazos máximos, contados da publicação desta Instrução Normativa:

- I – levantamento e diagnóstico dos contratos: 5 (cinco) dias úteis;
- II – análise, priorização e aprovação do plano de redução: 5 (cinco) dias úteis;
- III – notificação e negociação com os fornecedores: 15 (quinze) dias úteis;
- IV – formalização dos termos aditivos: 5 (cinco) dias úteis;
- V – registro, publicidade e comunicação aos órgãos de controle: 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º O prazo total máximo para conclusão das reduções será de 35 (trinta e cinco) dias úteis, prorrogável, excepcionalmente, por até 15 (quinze) dias úteis, mediante justificativa fundamentada aprovada pela Secretaria Municipal da Fazenda, nas hipóteses de negociação complexa ou de necessidade de diligências complementares.

§ 2º A Secretaria Municipal da Fazenda promoverá o acompanhamento semanal da execução do cronograma, mediante relatórios de progresso encaminhados pelas Secretarias Municipais, com vistas a assegurar a eficiência e a efetividade das ações.

CAPÍTULO IV — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As Secretarias Municipais designarão servidores responsáveis pela condução dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa e responderão pela tempestividade e regularidade das ações, sob



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Jaboticabal



Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | ANO XIII, Edição Nº 1706, Terça-feira, 27 de Outubro de 2026

pena de responsabilização administrativa.

Art. 13. A redução contratual não implicará, em nenhuma hipótese, a supressão de direitos já adquiridos pelo fornecedor, o atraso no pagamento de obrigações vencidas ou a redução retroativa de valores, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, ouvida a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticabal, aos 27 de outubro de 2026.

RENILDA LOURENÇO GOMES FIGUEIREDO
Secretária de Fazenda

SECRETARIA DA SAÚDE

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 01/2026

CONVENIENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JABOTICABAL
CONVENIADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE JABOTICABAL – HOSPITAL E MATERNIDADE SANTA ISABEL .
OBJETO: O presente Termo tem por objetivo a parceria a fim de execução completa da estrutura em alvenaria estrutural para instalação de dois elevadores hospitalares destinados ao transporte de leitos, em área de 43,60 m², contemplando fundação em brocas armadas e vigas baldrame, elevação estrutural, halls de acesso em dois pavimentos e revestimento em porcelanato, conforme memorial descritivo de 02/03/2026 e ARTn CREA-SP nº 2620260487650
Valor Global: **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**
Data da Assinatura: 27/10/2026
Vigência deste Termo: 27/10/2026 A 26/10/2027
Processo Administrativo: 9991-1/2026

EMURJA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 06/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2025
CONTRATANTE: Empresa Municipal de Urbanização de Jaboticabal Ltda. – EMURJA
CONTRATADA: MB Auditores Independentes S/S
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 06/2025, referente à prestação de serviços técnicos especializados de auditoria contábil, fiscal e operacional, destinados ao atendimento das necessidades da EMURJA.
PRAZO DE PRORROGAÇÃO: 12 (doze) meses
VIGÊNCIA: 30/10/2026 a 29/10/2027
VALOR MENSAL: R\$ 1.430,00 (um mil, quatrocentos e trinta reais)

VALOR TOTAL DO ADITAMENTO: R\$ 17.160,00 (dezesete mil, cento e sessenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Cláusula Terceira do Contrato Administrativo nº 06/2025, observadas as disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMURJA.

DATA DA ASSINATURA: 26/10/2026

DEMAIS CONDIÇÕES: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato originário.

Jaboticabal/SP, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ REINALDO MICIANO
Diretor Presidente da EMURJA