JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1714**,Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026

Sumário

PODER EXECUTIVO 1
LICITAÇÕES E CONTRATOS 1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER 1
SEPREM 5

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 **1714**,Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026

PODER EXECUTIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE REVOGAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2026

TERMO DE REVOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2026
PROCESSO Nº 1.552-1/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA de empresa especializada para execução das seguintes obras: Reforma e Implantação de Tratamento Preliminar da Estação de Tratamento de Esgoto "Dr. Adelson Taroco"; Canalização do Córrego Cerradinho, Realocação de Emissário e Construção de Ponte; Modernização da Subestação de Abaixamento da ECA do Córrego Rico (13,8 kV); e Execução de Subestação de Abaixamento (13,8 kV) e Reservatório Elevado de 1.000 m³ – Poço do Vale do Sol.

O Prefeito de Jaboticabal/SP, resolve decretar a REVOGAÇÃO TOTAL do Edital de Licitações, modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2026, em observância aos princípios que regem a administração pública, nos termos do disposto pelo artigo 71, inciso II e parágrafos 2º e 3º da Lei Federal n° 14.133/2021 e Súmula n° 473, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, nos termos do contido nos autos do processo.

Jaboticabal, 09 de novembro de 2.026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - DESERTO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2026
PROCESSO Nº 10.762-0/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM E RODÍZIO DE PNEUS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL/SP.

Como não houve apresentação de propostas até o horário limite estabelecido no edital, restou DESERTA a licitação em epígrafe. Por fim, HOMOLOGO todo o procedimento realizado pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

Jaboticabal, 09 de novembro de 2026.

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026

A Prefeitura de Jaboticabal/SP, torna público o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2026, que tratará da contratação de empresa especializada na realização de exames anatomopatológicos, citopatológicos e outros, embasados na Tabela SUS de procedimentos (SIGTAP), em atendimento às necessidades da Rede Municipal de Saúde. Endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública: http://www.bll.org.br/ - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h30 do dia 26 de novembro de 2.026. O Edital na íntegra poderá ser consultado pelos interessados no site supracitado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, também, no Portal da Transparência de Jaboticabal (transparencia.jaboticabal.sp.gov.br)

Jaboticabal, 09 de novembro de 2026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUISIÇÃO Nº 982/2026
PROCESSO Nº 98.570-1/2026

AUTORIZO a aquisição de medicamento manipulado (carbonato de cálcio 500mg) para o atendimento a processo administrativo, junto à empresa: MANIPULAÇÃO OURO VERDE LTDA. – CNPJ n° 10.500.996/0001-58, no valor total de R$319,00 (trezentos e dezenove reais), nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Jaboticabal, 09 de novembro de 2.026

EMERSON RODRIGO CAMARGO
Prefeito

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

CHAMAMENTO PÚBLICO DAS CRIANÇAS CADASTRADAS NA LISTA DE CRECHE

A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECEL) comunica as datas do próximo chamamento público e os nomes das crianças convocadas, de acordo com a "Lista de Espera" publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticabal.

Os pais e/ou responsáveis legais das crianças receberão um telefonema, informando o dia e o horário para se apresentarem na **sede da SECEL**, localizada na **Av. Eduardo Zambianchi, 101, Vila Industrial,** munidos de **fotocópia dos seguintes documentos:**

DA CRIANÇA:
CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
CERTIFICADO DE VACINAÇÃO;
CARTÃO DO SUS;
NÚMERO DO NIS (para beneficiários do Bolsa Família).

DO PAI/MÃE/RESPONSÁVEL:
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (em nome do pai/mãe/responsável)

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1714**,Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026

A falta desse comprovante não permitirá a inscrição da criança.
RG e CPF;
Em caso de GUARDA DA CRIANÇA: cópia do documento que comprove a situação.

Segunda-feira, 23 de Novembro de 2026, das 7h30 às 11h30.

01	TAYLER SAMUEL DO NASCIMENTO
02	HELENA VITÓRIA BRAZ
03	GIULIA CHIODA NUNES
04	LILIAN ZIVIANI DE PAULA
05	MIGUEL FERNANDES REGINALDO
06	GAEL LUIS DA SILVA MACRI
07	HEITOR SILVA MAZINI
08	NOAH HENRIQUE DE SOUZA MENEZES
09	ANTONELLA GASPARINO TOFANO
10	SOFIA BERCHIERI LONGO
11	JOÃO GUILHERME BERCHIERI LONGO
12	LEONARDO SANTOS DE ANDRADE
13	NICOLAS GAEL BRAZ DA SILVA
14	DAVI LUCCA DA SILVA ALVES
15	ELISA CAMPOS ANTONICHELLI
16	YURI HENRIQUE MARTOVIC
17	ELOÁ CASALETTI DOS SANTOS
18	RAVI LOURENÇO SANTOS
19	EVERTON SAMUEL GARCIA FERNANDES
20	RYAN ARAÚJO QUIRICO
21	ELIZA REGINA SANTOS DE LIMA
22	LEVI HENRIQUE DA SILVA
23	THÉO CAIRES DO NASCIMENTO LEMOS
24	FELIPE DA SILVA CARDOZO
25	DAVI MIGUEL DE OLIVEIRA
26	ISAAC NOAH DA SILVA SOUZA
27	AYLA VITÓRIA MIRA ROCHA
28	MANOELINA MARTINS GIZ MAGALHÃES
29	JOSÉ EMANUEL TURCO FORCEL
30	ESTEVÃO PADILHA DE SIQUEIRA
31	MARIA LUISA PIERRE RODRIGUES
32	MAYA DE OLIVEIRA BARON
33	PEDRO OTÁVIO QUEIROZ DE OLIVEIRA
34	MARIÁH QUEIROZ DE OLIVEIRA
35	AURORA MARIA DE SOUZA SANTANA
36	EMANUEL NUNES BRAGA
37	ANA LIZ SALLES LIMA
38	MALU FONSECA FERNANDES
39	RAVI LUCCA MELO EMILIANO
40	ARTHUR RAFAEL DOS SANTOS SILVA
41	MARIA FERNANDA GRANATO BUENO
42	HELOISE ANTONELLA SANT ANNA
43	EMANUEL DOS SANTOS RUARO
44	THÉO DUARTE DOS SANTOS
45	LEVI GABRIEL SALES DOS SANTOS
46	JASMIN AMOROZINO RIBEIRO
47	MAVIE HELENA PENARIOTE MAROTTI
48	ÍSIS VERONEZE TEL
49	AURORA DE LIMA FERNANDES
50	HELENA ARTIOLI ISMAEL
51	ESTEVÃO MANOEL MARTINS
52	BENICIO VIDOTTI JARDIM
53	MARIA JÚLIA IANILI
54	MARIANA COSTA PAVANELI
55	MAITÊ VIDOTTI EMBALDE
56	HECTOR ALEXANDRE DA SILVA
57	LAVINIA FADIN
58	HADASSA NOEMI FERREIRA DE JESUS
59	AURORA BEATRIZ MOREIRA COSTA
60	FERNANDO AUGUSTO DIAS CUSTÓDIO
61	MAITÊ SOPHIA DE SOUZA
62	JADY JAZMYN DE ALMEIDA FRAGA
63	JOÃO MIGUEL FERREIRA MOURA
64	MARIA CECÍLIA MACHADO PENARIOTE
65	EMANUELLY DE SOUSA ALVES

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1714**,Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026

66	LUMA REAL ROMANELI
67	MAVIE ZERNERI CAMARGO DE MELLO
68	LAVÍNIA VITÓRIA JARDIM DE OLIVEIRA
69	ANTHONY GONZALES PEREZ
70	KALEO DE LIMA ROSA
71	RAMON CRUZ SICHEROLI
72	STELLA GABRIELA DOS ANJOS BURGUESON
73	OTTO COUTO DE SOUZA
74	PÉROLA CRISTINA FERNANDES
75	SAMUEL ORLANDO MARINHO
76	MARINA SANTOS CAPALBO MERENDA
77	ANA JÚLIA SOAVE PEREZ
78	MARIA VALENTINA NARCISO RUAR
79	ISAAC VINICIUS NOGUEIRA DOS SANTOS
80	JOSE PEDRO GONÇALVES
81	LIZ MOREIRA GONÇALVES
82	CECÍLIA OLIVEIRA COLOVATI
83	ESTEVÃO GABRIEL FERREIRA MARTINS
84	MARIA JÚLIA CHIODA SANCHEZ
85	MIGUEL MORALES MOURA
86	BERNARDO VENÂNCIO CAMPOS
87	EMANUELLE FIGUEIRA DA SILVA
88	AGATHA VITÓRIA MARQUES VALÉRIO DOS SANTOS

DESPACHO AUTORIZATIVO - DISPENSA DE CHAMAMENTO

ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A **ABC DOWN** - Deficiência Intelectual – Síndrome de Down - Atendimento Educacional Especializado

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Processo nº 8977-0 /2021 Interessado: **ABC DOWN**- Deficiência intelectual – Síndrome de Down, Atendimento Educacional Especializado. Objeto: Dispensa de Chamamento – Aditivo Termo de Colaboração - Atividades na área de educação especial, visando o **Atendimento Educacional Especializado** de crianças e adolescentes em idade escolar (educação infantil e ensino fundamental), com deficiência intelectual – Síndrome de Down, devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Jaboticabal, de acordo com as necessidades específicas de cada aluno, por meio de serviços especializados nas áreas de fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, assistência social, pedagógica, terapia ocupacional, dentre outras, tudo em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, bem como a consequente despesa de **R$ 43.560,00** anuais, com vigência de 01 de janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2027, para a integral execução do objeto pactuado. Admite-se a impugnação à presente justificativa, no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/14 e após fica a Entidade responsável pela apresentação dos documentos exigidos na Lei e o Plano de Trabalho. Publique-se. Após, o decurso do prazo acima referido, na ausência de impugnação e apresentação da documentação, encaminhe-se para a formalização do termo próprio, na forma do Aditivo do Termo de Colaboração.

Lúcia Helena Vasques
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DESPACHO AUTORIZATIVO - DISPENSA DE CHAMAMENTO

ADITIVO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A **ABC DOWN** - Deficiência intelectual – Síndrome de Down - **Educação Especial Exclusiva**

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Processo nº 8992-3 /2021 Interessado: **ABC DOWN**- Deficiência intelectual – Síndrome de Down, Educação Especial Exclusiva. Objeto: Dispensa de Chamamento - Termo de Colaboração - Atividades na área de educação especial, visando a **Educação Especial Exclusiva** para execução de Serviço Educacional na Modalidade de Educação Especial, segundo os níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, às pessoas com Deficiência Intelectual -Síndrome de Down associada à Deficiência Múltipla que necessitam de apoio pervasivo/extensivo e às pessoas com deficiência Intelectual- Síndrome de Down associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) que necessitam de apoio substancial, objetivando o acesso à Educação Básica, a aquisição de competências funcionais e o desenvolvimento da maior autonomia de vida possível; uma vez que o grau de deficiência não lhes possibilita o benefício de inclusão em classes comuns do ensino regular, dentre outras, tudo em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, bem como a consequente despesa de **R$ 59.202,00** (cinquenta e nove mil e duzentos e dois reais) anuais, com vigência de 01 de janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2027, para a integral execução do objeto pactuado. Admite-se a impugnação à presente justificativa, no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/14 e após fica a Entidade responsável pela apresentação dos documentos exigidos na Lei e o Plano de Trabalho. Publique-se. Após, o decurso do prazo acima referido, na ausência de impugnação e apresentação da documentação, encaminhe-se para a formalização do termo próprio, na forma de Aditivo do Termo de Colaboração.

Lúcia Helena Vasques
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DESPACHO AUTORIZATIVO - DISPENSA DE CHAMAMENTO

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1714**,Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026

ADITIVO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A **APAE Atendimento Educacional Especializado**

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Processo nº 8982-6 /2021 Interessado: APAE-Associação de pais e Amigos dos Excepcionais, Objeto: Dispensa de Chamamento – Aditivo do Termo de Colaboração - Atividades na área de educação especial, visando o **Atendimento Educacional Especializado** de crianças e adolescentes em idade escolar (educação infantil e ensino fundamental), com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Jaboticabal, de acordo com as necessidades específicas de cada aluno, por meio de serviços especializados nas áreas de fisioterapia, psicologia, nutrição, fonoaudiologia, assistência social, pedagógica, psiquiatria, neurologia, dentre outras, tudo em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, bem como a consequente despesa de **R$ 508.200,00** (Quinhentos e oito mil e duzentos reais) anuais, com vigência de 01 de janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2027, para a integral execução do objeto pactuado. Admite-se a impugnação à presente justificativa, no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/14 e após fica a Entidade responsável pela apresentação dos documentos exigidos na Lei e o Plano de Trabalho. Publique-se. Após, o decurso do prazo acima referido, na ausência de impugnação e apresentação da documentação, encaminhe-se para a formalização do termo próprio, na forma de Aditivo do Termo de Colaboração.

Lucia Helena Vasques
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DESPACHO AUTORIZATIVO - DISPENSA DE CHAMAMENTO

ADITAMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A CRECHE "MARIA DO CARMO ABREU SODRÉ"

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Processo nº 8985-1/2021 Interessado: Creche "Maria do Carmo Abreu Sodré" Objeto: Dispensa de Chamamento – Aditivo Termo de Colaboração - Desenvolvimento de atividades de atendimento na área da educação de crianças, em nível de educação infantil, modalidade creche em tempo integral em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, bem como a consequente despesa de **R$ 778.800,00** (setecentos e setenta e oito e oitocentos reais) anuais, com vigência de 01 de janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2027, para a integral execução do objeto pactuado. Admite-se a impugnação à presente justificativa, no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/14 e após fica a Entidade responsável pela apresentação dos documentos exigidos na Lei e o Plano de Trabalho. Publique-se. Após, o decurso do prazo acima referido, na ausência de impugnação e apresentação da documentação, encaminhe-se para a formalização do termo próprio, na forma de Aditivo do Termo de Colaboração.

Lucia Helena Vasques
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DESPACHO AUTORIZATIVO - DISPENSA DE CHAMAMENTO

ADITIVO DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A **ASSOCIAÇÃO CRISTIANE DA COSTA - OLHOS DA ALMA**

Despacho expedido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Processo nº 8984-2 /2021 Interessado: Associação Cristiane da Costa- Olhos da Alma, Objeto: Dispensa de Chamamento – Aditivo do Termo de Colaboração - Atividades na área de educação especial, visando o Atendimento Educacional Especializado de crianças e adolescentes em idade escolar (educação infantil e ensino fundamental), com deficiência visual, deficiência múltipla sendo uma delas a visual, surdocegueira e transtorno do espectro do autismo associado à deficiência visual, devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Jaboticabal, de acordo com as necessidades específicas de cada aluno, por meio de serviços especializados nas áreas de fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, assistência social, pedagógica, terapeuta ocupacional, dentre outras, tudo em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, bem como a consequente despesa de **R$ 58.080,00**, anuais, com vigência de 01 de janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2027, para a integral execução do objeto pactuado. Admite-se a impugnação à presente justificativa, no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 13.019/14 e após fica a Entidade responsável pela apresentação dos documentos exigidos na Lei e o Plano de Trabalho. Publique-se. Após, o decurso do prazo acima referido, na ausência de impugnação e apresentação da documentação, encaminhe-se para a formalização do termo próprio, na forma do Aditivo do Termo de Colaboração.

Lucia Helena Vasques
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
Jaboticabal

Prefeito Emerson Rodrigo Camargo | **ANO XIII**, Edição Nº **1714**,Segunda-feira, 09 de Novembro de 2026

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação do serviço de assessoria técnica para manutenção da certificação institucional do SEPREM no Pró-Gestão RPPS, Nível de Aderência II, conforme os critérios do Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, visando à continuidade dos processos e documentos já implantados, à atualização das evidências e à preservação dos requisitos do nível de certificação já obtido.

O objeto compreende exclusivamente a manutenção da certificação Nível II, incluindo o apoio técnico necessário à sua permanência e à renovação no mesmo nível, quando cabível durante a vigência contratual. Não abrange obtenção inicial de certificação ou progressão para nível superior. A auditoria certificadora e as respectivas taxas não integram esta assessoria.

II - DETALHAMENTO DO OBJETO

O serviço de assessoria prestado contemplará as seguintes etapas e atividades de manutenção:

a) Fornecimento e atualização de checklist dos documentos e evidências necessários à manutenção dos requisitos do Nível II, com análise periódica do atendimento pelo SEPREM e indicação das pendências, responsáveis e providências corretivas.

b) Elaboração de laudo de acompanhamento da situação atual da certificação, considerando a validade do certificado, os resultados das avaliações anteriores e as necessidades de atualização das rotinas existentes, com reunião para apresentação e discussão das adequações necessárias à manutenção do Nível II.

c) Orientação e capacitação da equipe do SEPREM, gestores, servidores e conselheiros, vinculadas às rotinas de manutenção do Programa, à aplicação dos procedimentos existentes e ao tratamento de alterações ou pendências identificadas no acompanhamento.

d) Apoio ao grupo interno e aos responsáveis já designados para o acompanhamento do Pró-Gestão, com revisão da distribuição das atividades de manutenção e identificação dos colaboradores responsáveis pela atualização das evidências.

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

e) Apresentação de Plano de Trabalho personalizado para manutenção da certificação, adequado à situação do SEPREM, indicando:

• Os critérios, documentos e evidências necessários à permanência no Nível II e à renovação no mesmo nível, quando cabível;

• As etapas de acompanhamento, seus prazos e obrigações, envolvendo o ente federativo, o SEPREM e os respectivos responsáveis;

• As áreas prioritárias e os recursos necessários à continuidade das ações de manutenção;

• Os processos, fluxogramas e manuais existentes que necessitem de revisão ou atualização;

• Os pontos críticos das rotinas e as responsabilidades de cada área;

• As adequações dos procedimentos às diretrizes vigentes do Programa, limitadas ao Nível II;

• O cronograma de educação continuada e de acompanhamento do Plano de Ação de Capacitação;

• Os procedimentos de verificação periódica, as ações corretivas e os indicadores de acompanhamento;

• Os responsáveis pelos processos e o cronograma de manutenção.

f) Revisão, atualização e organização das ferramentas, documentos e relatórios necessários à manutenção da certificação Nível II, contemplando as dimensões a seguir:

CONTROLES INTERNOS

1) Mapeamento das atividades das áreas de atuação do SEPREM

Revisar e atualizar os fluxogramas existentes nas áreas abrangidas pelos requisitos do Nível II, refletindo as alterações efetivamente ocorridas nas rotinas. Os documentos deverão conter identificação do processo e do setor, data de emissão, responsáveis pela aprovação, histórico de revisões e legenda, em papel timbrado do SEPREM.

2) Manualização das atividades das áreas de atuação do SEPREM

Revisar e atualizar os manuais dos processos e procedimentos já mapeados, preservando a correspondência com os fluxogramas. Os manuais deverão conter identificação, emissão, aprovação, revisões, sumário, objetivo, regulamentação aplicável, descrição das rotinas e

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

anexos pertinentes. Documentos complementares serão elaborados somente quando necessários à manutenção do Nível II.

3) Estrutura de controle interno

Acompanhar a documentação da estrutura de controle interno existente, propor atualizações do regimento quando necessárias e orientar a adequação dos relatórios periódicos às exigências de manutenção. A assessoria não substituirá as atribuições do responsável pelo controle interno.

4) Política de segurança da informação

Revisar a Política de Segurança da Informação vigente e as evidências de sua aplicação, considerando o Manual do Programa, a proteção de dados pessoais e as normas técnicas aplicáveis. Apoiar a tramitação das atualizações perante os órgãos competentes e orientar sua divulgação interna. Não se incluem fornecimento de sistemas ou serviços especializados de segurança tecnológica.

5) Gestão e controle da base de dados cadastrais

Apoiar a conferência e a organização das evidências de atualização e controle da base cadastral de servidores, aposentados e pensionistas e das obrigações pertinentes ao eSocial, segundo os requisitos aplicáveis ao Nível II. A execução das rotinas cadastrais, da folha e das transmissões continuará a cargo dos responsáveis do SEPREM e do ente.

GOVERNANÇA CORPORATIVA

1) Relatório de governança corporativa

Apoiar a revisão e a atualização do Relatório de Governança Corporativa, com base nas informações oficiais fornecidas pelas áreas, adequando-o aos requisitos do Nível II. Auxiliar sua organização para apreciação dos conselhos e demais órgãos competentes, conforme as atribuições legais.

2) Planejamento

Acompanhar o Plano de Ação ou Planejamento Estratégico vigente, suas metas, indicadores e relatórios de execução. Orientar os responsáveis quanto à revisão necessária da missão, visão, valores, diagnóstico, objetivos e ações, preservando o planejamento já instituído. Apoiar a atualização e a apreciação dos documentos pelos órgãos competentes.

3) Relatório de gestão atuarial

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

Orientar a atualização e a apresentação do Relatório de Gestão Atuarial e de suas evidências, a partir dos estudos e dados produzidos pelo atuário e pelas áreas responsáveis. Apoiar sua organização para apreciação pelos órgãos competentes. Não integra o objeto a elaboração de avaliação atuarial.

4) Código de ética

Revisar o código vigente quando necessário e acompanhar as evidências de divulgação e aplicação. Propor ajustes vinculados aos requisitos de manutenção e auxiliar sua tramitação perante os órgãos competentes, preservadas as atribuições da Procuradoria e das instâncias decisórias.

5) Políticas previdenciárias de saúde e segurança do servidor e revisão de aposentadoria por incapacidade

Auxiliar a reunião e a atualização das evidências das ações de saúde e segurança do servidor e das rotinas pertinentes à revisão de aposentadoria por incapacidade, nos limites exigíveis ao Nível II, em articulação com o ente e os setores responsáveis.

6) Política de investimentos

Acompanhar e organizar as evidências relativas à Política de Investimentos, aos relatórios mensais e anuais, às deliberações e ao cronograma de atividades, verificando sua apresentação para fins de manutenção do Pró-Gestão. Utilizar os produtos dos responsáveis e da consultoria financeira, sem duplicar serviços de elaboração de relatórios, aconselhamento de investimentos ou gestão da carteira.

7) Comitê de investimentos

Revisar, quando necessário, os documentos de funcionamento e o regimento do Comitê de Investimentos existente. Acompanhar a organização de atas, reuniões e demais evidências exigíveis à manutenção, respeitadas suas atribuições.

8) Transparência

Verificar a atualização das informações e dos documentos divulgados pelo SEPREM, indicando ajustes necessários ao atendimento dos requisitos do Nível II. O suporte compreende orientação sobre conteúdo e evidências, sem desenvolvimento, hospedagem ou operação do site.

9) Definição dos limites de alçadas

Auxiliar a revisão e a comprovação dos limites decisórios existentes, com atualização das evidências e propostas de ajustes compatíveis com a estrutura legal do SEPREM e com os requisitos de manutenção.

Avenida Treze de Maio, nº 530 – Jaboticabal/SP. CNPJ 68.327.642/0001-33

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

10) Segregação das atividades

Acompanhar a documentação e as evidências de segregação das atividades, indicando adequações necessárias à permanência no Nível II, observadas a estrutura e as competências legalmente estabelecidas.

11) Ouvidoria

Verificar as evidências de funcionamento da ouvidoria e dos canais de comunicação, orientar atualizações documentais e propor melhorias vinculadas aos requisitos do Programa. A operação da ouvidoria e a implementação tecnológica das alterações permanecerão com os responsáveis competentes.

12) Diretoria executiva

Apoiar a atualização e a organização dos documentos relativos à composição, qualificação, funcionamento e deliberações da Diretoria Executiva, conforme os requisitos aplicáveis à manutenção do Nível II.

13) Conselho fiscal

Apoiar a atualização e a organização das evidências de composição, qualificação, reuniões, atas e atividades do Conselho Fiscal, conforme os requisitos aplicáveis à manutenção do Nível II.

14) Conselho deliberativo

Apoiar a atualização e a organização das evidências de composição, qualificação, reuniões, atas e atividades do Conselho Deliberativo, conforme os requisitos aplicáveis à manutenção do Nível II.

15) Mandato, representação e recondução

Acompanhar a documentação sobre mandatos, representação, recondução e regimentos dos órgãos existentes. Propor revisões necessárias à manutenção do Nível II, submetidas à análise jurídica e às instâncias competentes, sem criação de novos órgãos ou cargos como obrigação desta contratação.

16) Gestão de pessoas

Auxiliar a atualização das evidências de qualificação, capacitação, atribuições e demais requisitos pertinentes à gestão de pessoas no Nível II. Orientar a revisão dos documentos existentes, sem substituir as atividades do setor de pessoal.

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

1) Plano de ação de capacitação

Acompanhar a execução e apoiar a revisão do Plano de Ação de Capacitação, com atualização de objetivos, metas, ações e relatórios de acompanhamento. Organizar as evidências das atividades realizadas e auxiliar a apreciação das revisões pelos órgãos competentes.

2) Ações de diálogo com os segurados e a sociedade

Apoiar a atualização de cartilhas, informativos e materiais dirigidos aos segurados, com base em informações oficiais. Orientar a organização e as evidências da audiência pública anual e das demais ações exigíveis ao Nível II, em articulação com os responsáveis pelo Relatório de Governança Corporativa, pela Política de Investimentos e pela Avaliação Atuarial.

g) Realização de reuniões técnicas mensais de acompanhamento da manutenção, com relatório das atividades executadas, evolução das pendências, cumprimento das ações pelos responsáveis, indicadores e medidas corretivas dos processos acompanhados.

h) Realização de verificação periódica dos documentos e evidências de manutenção, com identificação de lacunas, recomendação de correções e preparação do dossiê necessário às avaliações externas previstas durante a vigência.

i) Apoio técnico à definição das necessidades de manutenção ou renovação no mesmo nível e à organização dos documentos necessários à eventual contratação da entidade certificadora externa credenciada. A condução da contratação, a análise jurídica e a escolha da certificadora permanecerão com o SEPREM, assegurada a independência da avaliação.

j) Acompanhamento presencial da auditoria de manutenção ou renovação no Nível II, se realizada durante a vigência contratual, com suporte à equipe na apresentação das evidências e no tratamento dos apontamentos relacionados ao objeto. A execução da auditoria e a emissão do certificado competem exclusivamente à entidade certificadora independente.

k) Continuidade do acompanhamento dos processos e documentos existentes, de forma remota e presencial, visando à permanência e, quando cabível, à renovação da certificação no Nível II. Alterações do Manual serão avaliadas exclusivamente quanto às adequações necessárias à manutenção desse nível, sem inclusão de progressão para nível superior.

Os trabalhos observarão o Manual do Pró-Gestão RPPS vigente e as regras de transição aplicáveis ao certificado do SEPREM. As entregas deverão ser personalizadas, rastreáveis e disponibilizadas em formato editável e em PDF, com controle de versões e registro das pendências. As despesas de deslocamento e demais custos das atividades presenciais previstas integrarão o preço contratado.

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

III - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

a) A contratação terá vigência inicial de 1 (um) ano, admitidas prorrogações nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis, mediante demonstração de vantajosidade e atendimento dos requisitos legais, sem renovação automática.

b) A assessoria de manutenção será executada durante toda a vigência contratual, a partir da ordem de início, observando cronograma alinhado à validade do certificado e às rotinas periódicas do Nível II. O plano de trabalho e o checklist inicial serão apresentados em até 30 dias da ordem de início.

c) Os relatórios serão apresentados mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, com as atividades, documentos atualizados, evidências, pendências e providências. As visitas presenciais de acompanhamento serão previstas no plano de trabalho e na proposta, incluindo o acompanhamento da auditoria indicada no item II, alínea j, quando realizada na vigência.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderá ser contratada pessoa jurídica que comprove, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Habilitação jurídica e poderes de representação;

b) Regularidade fiscal e perante a seguridade social, conforme exigências legais aplicáveis;

c) Regularidade trabalhista e do FGTS, quando exigível, e cumprimento das declarações legais;

d) Qualificação técnica mediante atestado(s) de serviços compatíveis de assessoria ao Pró-Gestão RPPS ou de gestão institucional de RPPS, com identificação da experiência e da equipe responsável pelo acompanhamento.

A contratada deverá preservar o sigilo, observar a legislação de proteção de dados pessoais e manter as condições de habilitação. O SEPREM designará responsável pelo acompanhamento e conferência dos relatórios e entregas, condicionando o atesto à execução satisfatória das atividades de manutenção previstas, sem sobreposição com atribuições institucionais ou serviços já contratados.

SEPREM - SERVIÇO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

V - MODALIDADE E CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

A contratação será realizada de forma direta, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados o limite vigente, a apuração do somatório prevista no § 1º desse artigo e a vedação ao fracionamento indevido da despesa.

O critério de escolha do fornecedor será o MENOR PREÇO GLOBAL para os 12 (doze) meses, adotando-se, no que couber à contratação direta, os arts. 33, inciso I, e 34 da Lei nº 14.133/2021. Será selecionada a proposta de menor dispêndio que atenda integralmente ao objeto, à qualificação técnica e aos parâmetros mínimos de qualidade, mediante verificação da habilitação, exequibilidade e compatibilidade do preço com o mercado. A escolha e o preço serão justificados nos termos do art. 72, incisos VI e VII, com estimativa conforme o art. 23 e observância do art. 75, § 3º, quanto à divulgação preferencial de aviso para propostas adicionais.

Jaboticabal/SP, 19 de outubro de 2026.

LUÍS RICARDO MORELLI PONTES GESTAL
Superintendente do SEPREM