



EDITAL
PROCESSO Nº 008/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026

O **MUNICÍPIO DE UBIRAJARA/SP**, inscrito sob o CNPJ 46.231.882.0001/05 situado na Praça Porcino Antonio de Lima, nº 530, Centro – Ubirajara (SP), no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se acha aberto neste Município, a presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3/2024 (<https://www.ubirajara.sp.gov.br/legislacao/lista/2024/categoria/5/decretos-municipais/>), exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (TR), e conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a melhor proposta para contratação do objeto aqui definido, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: O critério de julgamento estabelecido será o de menor preço, considerado, para fins de apuração da proposta mais vantajosa, o menor valor da taxa de inscrição, o que assegura a observância dos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, além de garantir ampla competitividade entre os licitantes.

Data limite para apresentação da proposta e documentação:

INÍCIO DO ENVIO DE PROPOSTAS: às 10h00min do dia 28/01/2026.

FIM DO ENVIO DE PROPOSTAS: às 16h00min do dia 30/01/2026.

- Endereço Eletrônico para envio da proposta, dúvidas e documentação: licitacao@ubirajara.sp.gov.br
- Link para obtenção do edital: <https://www.ubirajara.sp.gov.br/contratacao>
- Link dos regulamentos nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021: <https://www.ubirajara.sp.gov.br/legislacao/lista/2024/categoria/5/decretos-municipais/>, de acordo com o COMUNICADO GP Nº 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de instituição com comprovada experiência em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo e Concurso Público de provas para os cargos de provimento efetivo e temporários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas às exigências contidas neste Edital de Dispensa de Licitação e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

1.3. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.3.1. ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA; e
1.3.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. Não acarretará qualquer ônus financeiro ao Município, uma vez que o modelo de contratação adotado prevê que a remuneração da empresa contratada ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos.

3. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.1. A presente Dispensa de Licitação ficará disponível para recebimento de propostas adicionais pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação no site, e os documentos de habilitação e a proposta deverão ser encaminhados no licitacao@ubirajara.sp.gov.br ou presencial na Prefeitura Municipal - Departamento de licitação, no prazo estabelecido acima.

3.2. Para o caso de participação na Dispensa de Licitação de maneira presencial, o licitante deverá apresentar os documentos de Proposta e Habilitação, em envelopes devidamente lacrados, conforme modelo abaixo:

Envelope nº 1 - Proposta

Envelope nº 2 - Habilitação



MUNICÍPIO DE UBIRAJARA
Estado de São Paulo

CNPJ 46.231.882/0001-05

PROCESSO Nº 008/2026 Dispensa de licitação nº 006/2026 Dados do Fornecedor: (nome, endereço completo)	PROCESSO Nº 008/2026 Dispensa de licitação nº 006/2026 Dados do Fornecedor: (nome, endereço completo)
--	--

3.3. Os interessados deverão apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação até o dia **23/01/2026 às 16h00min**, data limite para envio de proposta.

3.4. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, licitacao@ubirajara.sp.gov.br ou presencial na Prefeitura Municipal - Departamento de licitação, no prazo estabelecido acima, a proposta e documentação com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do procedimento de obtenção de propostas adicionais.

3.4.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.4.2. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor obtido na fase de cotação prévia, sob pena de desclassificação.

3.4.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os itens serem fornecidos sem ônus adicionais.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.7. A proposta deverá conter declaração de que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.8. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.8. O município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e suas alterações, que estabelece que os municípios devem reter o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

4.8.1. A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

4.8.2. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.

4.12. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

4.13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A proponente deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme previsto no art. 66, da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação (inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:

- a) Ser uma instituição brasileira.
 - b) Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.
 - c) Deter inquestionável reputação ético-profissional.
 - d) Não possuir fins lucrativos.
 - e) Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público e processo seletivo.
 - f) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício.
 - g) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - h) Apresentar declarações de idoneidade e não impedimento de licitar emitida pelos Tribunais de Contas Estaduais onde as instituições estão localizadas bem como Tribunal de Contas da União.
- A proponente deverá apresentar estatuto social e suas alterações vigentes, original, cópia autenticada ou versão eletrônica validada por certificação digital por ICP Brasil.

4.13.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- c) - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452 de 1º de maio de 1943.
- e) - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) - Prova de regularidade com a fazenda Municipal/Distrital e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- g) - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital/Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

- a) - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- b) - Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos 2 (dois) últimos exercícios



MUNICÍPIO DE UBIRAJARA
Estado de São Paulo

CNPJ 46.231.882/0001-05

sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou repartições encarregadas do registro, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) - O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

d) - Demonstrativos dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

$$ILC = AC/PC$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,7$

$$IE = (PC+ELP) / AT$$

4.13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação.

b) - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação. A instituição deve apresentar experiência prévia na realização de concursos públicos e processos seletivos similares, para tanto, deverá apresentar pelo menos 05 (cinco) atestados de capacidade técnica.

d) - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela comissão, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.13.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) - Declaração de que inexiste, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).

5. DAS DECLARAÇÕES

5.1. A proposta deverá conter declaração de que:

5.1.1. comprehende a integralidade dos custos;

5.1.2. inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação;

5.1.3. não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.4. está em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

5.1.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; e

5.1.6. que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa, tem vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será conforme previsto no Termo de Referência.

6.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Edital da Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização,



MUNICÍPIO DE UBIRAJARA
Estado de São Paulo

CNPJ 46.231.882/0001-05

ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não será aceito pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Ubirajara/SP, 27 de janeiro de 2026.

Leila Alvim Bordim
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE UBIRAJARA
Estado de São Paulo

CNPJ 46.231.882/0001-05

ANEXO I

MODELO DE PROCESSO N.º ____/2026
EDITAL DE DISPENSA N.º ____/2026

DISPENSA DE VALOR, FUNDAMENTO: ART. N.º 75, INCISO II da Lei Federal nº. 14.133/2021.
Decreto Municipal nº. 03/2024
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E DECLARAÇÃO CONJUNTIVA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CELULAR:

EMAIL:

OBJETO: Contratação de instituição com comprovada experiência em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo e Concurso Público de provas para os cargos de provimento efetivo e temporários.

DESCRÍÇÃO	VALOR MÉDIO
Ensino Médio Completo	R\$ 55,83
Ensino Superior Completo	R\$ 76,50

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Declaramos ainda:

- I. INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação / habilitação na Dispensa de Licitação nº 003/2026, que não foi declarada impedida de contratar com a Prefeitura do Município de Ubirajara/SP;
 - II. NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
 - III. ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
 - IV. TOMOU CONHECIMENTO de todas as condições de participação na Dispensa e se compromete a cumprir todos os termos, e o fornecer material/serviços com qualidade, sob as penas da Lei.
 - V. CUMPRE as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - VI. que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa, tem vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal, que impeça de contratar com os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - VII. (SE FOR O CASO) É MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123/06 e Lei Complementar n. 147/14, cujos termos conhece na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório – Dispensa, realizado pela Prefeitura Municipal de Ubirajara – SP.
- Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Termo de Referência.
Local, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBIRAJARA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2026
(Processo Administrativo n° 003/2026)

1 - Objeto

1.1 - Contratação de instituição com comprovada experiência em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo e Concurso Público de provas para os cargos de provimento efetivo e temporários constantes do Anexo Único deste Termo de Referência.

2 - Justificativa e objetivo da contratação

2.1 - A realização do Concurso Público e Processo Seletivo se faz necessária para provimento de cargos de provimento efetivo e temporários demandados pela Prefeitura Municipal. O não atendimento da demanda administrativa pode comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais à comunidade.

3 - Especificação dos serviços a serem prestados

3.1 - Ficará a cargo da contratada a prestação dos seguintes serviços:

- Elaboração de edital de acordo com as normas constitucionais, legislação municipal;
- Elaboração de Cronograma Geral;
- Processo de recebimento das inscrições em site próprio e processo de armazenamento das inscrições através de provedor próprio;
- Elaboração dos editais de homologação de inscrições, convocação para as provas, divulgação de gabaritos, divulgação de resultado, recursos e outros;
- Suporte Técnico Pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do edital até o relatório final;
- Organização da logística das inscrições e aplicação das provas;
- Preparação das questões das provas segundo a natureza dos cargos a serem providos e de acordo com as orientações da Comissão;
- Aplicação das provas, com acompanhamento de fiscais por ela contratados;
- Divulgação do gabarito em até 72 (setenta e duas) horas após a realização das provas, no site próprio e no da Prefeitura Municipal (com link);
- Divulgação eletrônica do resultado pelo site próprio;
- Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos apresentados por interessados sobre questões das provas;
- Prestação de Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Concurso Público e Processo



Seletivo;

- Elaboração de relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas.

4 - Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

4.1 – A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que é apêndice deste Termo de Referência.

5 - Descrição da solução como um todo

5.1 – A solução para a realização do concurso público e processo seletivo para provimento dos cargos efetivos e temporários envolve uma série de etapas e atividades que garantem a eficiência, transparência e imparcialidade do certame, assim descritas:

5.1.1- Planejamento: A Prefeitura inicia o processo de planejamento, no qual são definidos os objetivos do concurso e processo seletivo, o número de vagas disponíveis, os cargos a serem preenchidos, os requisitos exigidos dos candidatos e as etapas do concurso e processo seletivo. E junto com a instituição definirá o cronograma, recursos necessários e a elaboração do edital, documentos que contém todas as informações relevantes aos candidatos.

5.1.2 – Divulgação: A instituição responsável pelo concurso e processo seletivo realiza a divulgação do edital de forma ampla e transparente, atendendo às regras de publicidade previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (art. 54).

5.1.3 – Inscrições: Durante o período estabelecido, os candidatos interessados realizam suas inscrições, seguindo os procedimentos e requisitos definidos no edital. A instituição contratada é responsável por receber as inscrições, verificar a documentação exigida, emitir comprovantes de inscrição e fornecer orientações aos candidatos, quando necessário.

5.1.4 – Treinamento: Qualificar e diligenciar equipes de trabalho com o compromisso de resguardar todo o bom e regular andamento do concurso e processo seletivo, responsabilizando-se por quaisquer eventos contrários ao edital, se comprometendo a solucionar adversidades que venham a ocorrer durante as etapas do concurso e processo seletivo referente aos candidatos e à contratada.

5.1.5 – Aplicação das provas: A instituição organiza e realiza as etapas de aplicação das provas, seguindo as diretrizes estabelecidas no edital. Isso deve incluir a definição dos locais de prova, distribuição dos candidatos, preparação das salas, controle de acesso, aplicação dos testes, provas práticas e títulos, fiscalização e registro dos resultados. Durante essa etapa, é importante garantir que todos os procedimentos sejam realizados de forma segura e sem qualquer tipo de favorecimento ou interferência externa, devendo para tanto supervisionar os candidatos, evitando fraudes, cópias e conversas durante a realização das provas.

5.1.6 – Correção e avaliação: A instituição contratada realizará a correção das provas de acordo com



critérios preestabelecidos. Esse processo deve ser conduzido de maneira sigilosa, garantindo a imparcialidade na avaliação dos candidatos. Após a correção, os resultados são registrados e verificados, assegurando a precisão e a confiabilidade das pontuações obtidas.

5.1.7 – Divulgação dos resultados: Após a finalização das etapas de correção e avaliação, a instituição divulgará os resultados de forma clara e acessível aos candidatos. Pode ser disponibilizada uma lista de classificação geral e /ou individual, respeitando-se a privacidade dos candidatos. É importante que essa divulgação seja realizada dentro do prazo estabelecido e com a devida transparência.

5.1.8 - Entregar ao legislativo, logo após a aplicação das provas, as cópias das listas de presença dos candidatos, o gabarito das provas, no mínimo 1 (um) exemplar dos cadernos de questões. Caso haja quebra de sigilo por parte da instituição contratada, será de responsabilidade dela a realização de nova prova no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.

5.1.9 – Recursos e desempate: A contratada deve estabelecer um processo para receber recurso dos candidatos, caso estes desejem contestar resultados ou questionar a correção das provas. Além disso, se houver empate nas notas, critérios de desempate serão aplicados, conforme definido no edital do certame.

5.1.10 – Homologação: Após a análise dos recursos e a definição dos candidatos aprovados, a instituição contratada encaminhará os resultados à Prefeitura, para homologação do certame pela autoridade competente.

5.1.11 – Emissão de relatórios e listas de acordo com as necessidades do Legislativo.

5.2 - É vedada a participação, como membro das Comissões de Concurso e Processo Seletivo e Examinadora e fiscal de sala, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção.

5.3 – Não terá sua proposta avaliada o concorrente que deixar de atender qualquer exigência prevista no Termo de Referência.

6 - Requisitos da contratação

6.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.1.1 - Habilidade jurídica

A proponente deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, conforme previsto no art. 66, da Lei nº 14.133/2021;

Considerando que a contratação será direta, por dispensa de licitação (inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021), a proponente deverá comprovar os seguintes requisitos:

a) Ser uma instituição brasileira.



- b) Estar incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional.
- c) Deter inquestionável reputação ético-profissional.
- d) Não possuir fins lucrativos.
- e) Ter previsão expressa em seu estatuto/contrato social para o fim de planejamento e execução de concurso público e processo seletivo.
- f) No caso de sociedades civis, a inscrição do ato constitutivo deve ser acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício.
- g) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- h) Apresentar declarações de idoneidade e não impedimento de licitar emitida pelos Tribunais de Contas Estaduais onde as instituições estão localizadas bem como Tribunal de Contas da União.
- A proponente deverá apresentar estatuto social e suas alterações vigentes, original, cópia autenticada ou versão eletrônica validada por certificação digital por ICP Brasil.

6.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452 de 1º de maio de 1943.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Prova de regularidade com a fazenda Municipal/Distrital e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital/Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



6.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante. - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).
- Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou repartições encarregadas do registro, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.
- Demonstrativos dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

$$ILC = AC/PC$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,7$

$$IE = (PC+ELP) / AT$$

6.1.4 - Qualificação Técnica

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação.
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação. A instituição deve apresentar experiência prévia na realização de concursos públicos e processos seletivos similares, para tanto, deverá apresentar pelo menos 05 (cinco) atestados de capacidade técnica.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela comissão, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



6.1.5 – Outras Comprovações

- Declaração de que inexiste, no quadro funcional da empresa, menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de dezesseis anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (Lei nº 9.854/1999).

7 - Prazo de vigência contratual

7.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Início de Serviços pelo Departamento de Gestão de Pessoas, automaticamente prorrogável até que o objeto do contrato seja plenamente cumprido.

8 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

8.2 - O critério de julgamento da proposta será o de menor preço global, entendido este como a soma dos valores de inscrição propostos pela instituição licitante para os cargos a serem providos, respeitado o valor estimado pela Prefeitura após a realização de pesquisa de preços de mercado. Que serão recebidos pela Prefeitura Municipal para este fim específico.

8.3 - As instituições proponentes deverão enviar a proposta com os valores das inscrições, além de enviar toda a documentação necessária para comprovação de todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

9 - Local de execução dos serviços

9.1 - Os serviços contratados serão executados no Município de Ubirajara/SP.

10 - Gestão e Fiscalização do Contrato

10.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pelo adjudicatário no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pela Prefeitura, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Contratante, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

10.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



10.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.4 - As comunicações entre a Prefeitura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para tal fim.

10.5 - A Prefeitura poderá convocar o representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.6 - A Prefeitura designará formalmente o preposto da instituição, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11 - Critérios de medição e de pagamento

11.1 - O pagamento à Contratada será efetuado através do recolhimento das inscrições pagas pelos candidatos.

12 - Obrigações da Contratante

12.1 - Obriga-se a Contratante:

12.1.1 - manter encontros periódicos com os representantes da instituição contratada, para decisões que se fizerem necessárias a respeito do certame;

12.1.2 - proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, conforme especificações deste Termo de Referência;

12.1.3 - Comunicar a Contratada sobre toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto contratual;

12.1.4 - efetuar o pagamento à Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

12.1.5 - promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, nos aspectos qualitativo e quantitativo, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/21, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

12.1.6 - rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

12.1.7 - observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.8 - aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

12.1.9 - prestar à Contratada informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados para a



perfeita execução do objeto licitado;

12.1.10 - disponibilizar as instalações físicas para a aplicação das provas.

13 - Obrigações da Contratada

13.1 - Obriga-se a Contratada:

13.1.1 - cumprir todas as obrigações assumidas perante a Prefeitura e responder com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;

13.1.2 - utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.3 - manter preposto, aceito pela Prefeitura, no local da prestação do serviço para representá-la na execução do contrato;

13.1.4 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

13.1.5 - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.6 - responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

13.1.7 - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.1.8 - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14 - Recebimento dos serviços objeto da licitação

14.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15 - Estimativa do valor da contratação

15.1 - Valor estimado para a contratação foi apurado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, conforme pesquisa de preços realizada de acordo com a lei e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:



DESCRÍÇÃO DO ITEM	VALORES
Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público de provas para os cargos de provimento efetivo de nível ensino médio	R\$
Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público de provas para os cargos de provimento efetivo de nível ensino superior	R\$
Contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de processo seletivo de provas para os cargos de provimento temporário de nível ensino superior	R\$

16 - Proteção de dados pessoais

16.1 - As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta contratação ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais vigente e aplicável e outras leis e normas correlatas, especialmente Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de dados);

16.2 - A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da legislação aplicável;

16.3 - A Contratada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

16.4 - A coleta de dados pessoais será realizada após prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se a Contratada pela sua obtenção e gestão.

17 - Impedimentos para participar da licitação

17.1 - Devem ser observadas as vedações estabelecidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021



**ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DOS CARGOS PARA O CONCURSO PÚBLICO
CARGOS EFETIVOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VENC.	QUANT.	CARGA HORÁRIA
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo	Referência salarial de acordo com a legislação federal	01	40
Fiscal de Postura	Ensino Médio Completo	R\$ 1.900,00	01	40
Nutricionista Sênior	Ensino Superior	R\$ 2.447,30	01	30
Fonoaudiólogo Júnior	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia	R\$ 2.147,00	01	30
Auditor de Fiscal de Tributos	Ensino Superior Completo em Administração/ Ciências Contábeis ou Direito	R\$ 4.000,00	01	40
Técnico de TI (Tecnologia da Informação)	Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação/ Ciência de Dados/ Ciência da Computação	R\$ 3.500,00	01	40
Assistente Social Junior	Ensino Completo em Assistente Social	R\$ 2.147,30	Cadastro Reserva conforme demanda do município	30



RELAÇÃO DOS CARGOS PARA O PROCESSO SELETIVO
CARGOS TEMPORÁRIOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	VENC.	QUANT.	CARGA HORÁRIA
Professor de Educação Básica I – Educação Infantil	Curso Superior, Licenciatura plena em Pedagogia	24,33		Cadastro reserva, conforme demanda do município
Professor de Educação Básica II – Ensino Fundamental	Curso Superior, Licenciatura plena em Pedagogia	24,33		Cadastro reserva, conforme demanda do município
Professor de Educação Básica III – Educação Especial	Licenciatura plena em Pedagogia com Pós-graduação em Educação Especial (TEA, DI, DV, DA, AH/SD, TGD, Deficiência Física e Múltipla e demais áreas correlatas)	24,33		Cadastro reserva, conforme demanda do município
Professor de Educação Básica III – Ensino Digital Midiático	Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação / Ciência de Dados/ Ciência da Computação	R\$ 24,33		Cadastro reserva, conforme demanda do município



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E TEMPORÁRIOS

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de Pontos Estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de indices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em pontos estratégicos, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de Saúde da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vitoriais; Atuar no controle de zoonoses, animais peçonhentos, reservatórios e hospedeiros de doenças, em ações de combate e orientação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE POSTURA: Adotar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edilícias e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

NUTRICIONISTA SÊNIOR: Exercer suas funções sob a supervisão do chefe do setor de nutrição: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para



oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento; Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética; Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FONOAUDIOLOGO JÚNIOR: Desenvolver o trabalho de prevenção e correção na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico e realizar terapia fonoaudiológica; Ensinar exercícios corretivos aos alunos; Promover a reintegração dos alunos à comunidade escolar; Executar suas funções sob a supervisão do fonoaudiólogo pleno e sênior. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal envolvido no processo de ensino/aprendizagem; Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos à educação; Executar quaisquer outras atividades correlatas que visem a integração do aluno ao convívio escolar e consequente inserção social.

AUDITOR DE FISCAL DE TRIBUTOS: Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos fiscalizadora; Realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas jurídicas; Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e tributos e cobrança de tributos municipais; Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes junto aos outros funcionários do departamento, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro do imobiliário; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam ; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; Realizar o convenio, auxiliar a fiscalização Federal e acompanhar a arrecadação do ITR no município; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Promover o lançamento e a cobrança de contribuintes de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto a arrecadação Estadual e Federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.

TÉCNICO DE TI (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO): Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Telecomunicação; desenvolver conhecimentos e atividades, através de projetos, convênios e parcerias, na busca de soluções eficazes e eficientes na área de Tecnologia da Informação e Telecomunicação; prestar serviços de atendimento e suporte à comunidade de usuários para a plena utilização dos recursos computacionais de sistemas de informação e Telecomunicação da Prefeitura; definir política de uso



de softwares e Hardwares; analisar e definir produtos para rede lógica e física; planejar e promover capacitação de usuários; promover e estimular para os departamentos o uso racional e econômico dos recursos de informática da Prefeitura; promover a evolução do pessoal de informática e dos recursos de hardware e software da Prefeitura; organizar e participar de organizações para a democratização e racionalização da informática e telecomunicações na representação da administração municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL: Conhecer e respeitar as leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de sua função ou cargo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores, e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com o seu aprendizado; Comunicar a autoridade imediata às irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar dos órgãos para os quais for escolhido como representante da sua categoria; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Constitui falta grave do Integrante do Quadro Magistério impedir que aluno participe das atividades escolares em razão e qualquer carência material ou de uniforme, bem como discriminar aluno por preconceito de qualquer espécie.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ENSINO FUNDAMENTAL: Conhecer e respeitar as leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação brasileira, através de seu desempenho profissional; Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de sua função ou cargo; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores, e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com o seu aprendizado; Comunicar a autoridade imediata às irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da administração; Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Participar dos órgãos para os quais for escolhido como representante da sua categoria; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Constitui falta grave do Integrante do Quadro Magistério impedir que aluno participe das atividades escolares em razão e qualquer carência material ou de uniforme, bem como discriminar aluno por preconceito de qualquer espécie.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO ESPECIAL: Identificar, elaborar, produzir



e organizar e serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo- da educação; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recurso multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, os sorabas, os recursos ópticos e não ópticos, os software específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promove a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social entre outros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – ENSINO DIGITAL MIDIÁTICO: Planejar, executar e avaliar o trabalho pedagógico, elaborando planos e registros; Selecionar e produzir materiais, recursos e estratégias didáticas, inclusive digitais; Realizar avaliação diagnóstica, formativa e somativa, com devolutivas as famílias / estudantes; Promover acessibilidade e inclusão, com adaptações curriculares quando necessário; Organizar o ambiente de aprendizagem , zelando pela segurança e pelo patrimônio; Registrar frequência, notas, portfolios e demais instrumentos oficiais; Participar de reuniões pedagógicas, ATPC / ATPL / EPA, conselhos de classe / série e formações; Articular-se com a gestão escolar, famílias e serviços de apoio (AEE , saúde, assistência); Cumprir e fazer cumprir as normas do sistema de ensino e da rede municipal; Planejar e executar atividades de educação digital e midiática: navegação responsável, busca e curadoria de informações, noções de privacidade/ segurança, ética e cidadania digital; Desenvolver pensamento computacional introdutório (sequenciação, padrões , algoritmos unplugged e, quando disponível, uso de linguagens blocadas); Integrar tecnologias (editores de texto/ apresentação, criação multimídia , produção de vídeos / podcasts, storytelling digital) a projetos interdisciplinares; Ensinar comunicação midiática (planejar, produzir e analisar mensagens multimodais) e incentivar autoria estudantil com respeito a direitos autorais / licenças; Mediar uso de plataformas educacionais, promover acessibilidade digital e inclusão (recursos assistivos); Orientar práticas de segurança online (senhas, phishing, cyberbullying) adequadas a faixa etária ; Articular-se com docentes de turma para co-planejamento e coensino, alinhado a BNCC , BNCC Computação e Currículo Paulista; Zelar por laboratórios, kits e contas educacionais; registrar uso e necessidades de manutenção; Avaliar processos e produtos digitais / midiáticos com rubricas claras (criatividade, pertinência , ética, colaboração, resolução de problemas) . Executar outras atividades correlatas de natureza pedagógica determinadas pela chefia.

Ubirajara, 16 de janeiro de 2026.

Cícero Aparecido Martins da Silva
Diretor do Departamento de Compras e Licitações