DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JALES

Conforme Lei Municipal nº 4.663, de 12 de julho de 2017

www.jales.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 19
Licitações e Contratos 20
Aviso de Contratação Direta 20
Ratificação 21
Homologação / Adjudicação 21
Terceiro Setor 21
Convocação 21
Extrato - Termo de Colaboração 23
Editais 24

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jales, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jales poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.jales.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jales
CNPJ 45.131.885/0001-04
Rua Cinco, 2266 - Centro
Telefone: (17) 3622-3000
Site: www.jales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

Câmara Municipal de Jales
CNPJ 51.841.757/0001-49
Rua Seis, 2241 - Centro
Telefone: (17) 3632-7737 | (17) 3632-7738
Site: www.camaradejales.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Jales
CNPJ 65.711.129/0001-53
Rua Sete, 2072 - Centro
Telefone: (17) 3632-6906
Site: www.impsjales.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jales garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jales.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jales

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua 5, nº2266, Centro - Jales/SP | CEP: 15700-010 | (17) 3622-3000 | CNPJ nº45.131.885/0001-04 | www.jales.sp.gov.br

Decreto nº 11.076, de 19 de dezembro de 2025.

Dispõe sobre a revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI para a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales para o Quadriênio 2026-2029.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais etc.:

Considerando que a Tecnologia da Informação - TI é atualmente reconhecida pelos gestores públicos como uma ferramenta fundamental para atender às necessidades estratégicas e operacionais, sendo um dos principais alicerces para a modernização da Administração Pública Municipal.

Considerando que o planejamento de TI deve ser alinhado e integrado com o planejamento estratégico da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, tendo como objetivo estabelecer metas e ações nessa área.

Considerando a eminente necessidade de que a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales tenha seus recursos e serviços de Tecnologia da Informação planejados e organizados dentro de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

Considerando o Ofício nº 281/2025 - GAB/WLA, no qual o Secretário Municipal de Administração e Inovação solicita a emissão de Decreto de revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI para a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales para o Quadriênio 2026-2029.

DECRETO:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI para o Quadriênio 2026-2029, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, conforme Anexo deste Decreto.

Parágrafo único. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Administração e Inovação através do Departamento de Tecnologia da Informação realizar a regulamentação das políticas e ações voltadas à segurança e padronização das informações de tecnologia da informação.

Art. 2º O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI deverá ser revisto a cada 4 (quatro) anos, com o objetivo de suprir, adequar e antecipar as necessidades de tecnologia da informação dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este Decreto entra vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 19 de dezembro de 2025.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação



2026 - 2029

JALES/SP
2025

1. INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do Município de Jales é o instrumento de planejamento que disciplina as ações de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, para o período de 2026 a 2029.

A Tecnologia da Informação constitui recurso estratégico de apoio à gestão administrativa e à execução das atividades institucionais, sendo essencial para a organização dos processos internos, a integração das informações e a adequada prestação dos serviços públicos. Nesse sentido, o PDTI estabelece diretrizes e objetivos voltados à utilização planejada, padronizada e eficiente dos recursos de Tecnologia da Informação - TI.

O presente plano foi elaborado com base na análise do ambiente tecnológico existente e nas necessidades das unidades administrativas, observando princípios de eficiência, economicidade, segurança da informação, continuidade dos serviços e racionalização de recursos. As disposições nele contidas orientam a priorização de iniciativas, investimentos e projetos de Tecnologia da Informação durante o período de sua vigência.

O PDTI serve como referência para a tomada de decisões relacionadas à infraestrutura tecnológica, aos sistemas de informação, à gestão de serviços de TI e à capacitação de servidores, contribuindo para o fortalecimento da gestão institucional da Tecnologia da Informação no Município.

2. FINALIDADE DO PDTI

O presente PDTI tem por finalidade:
I - Planejar e orientar as ações de Tecnologia da Informação do Município de Jales;
II - Assegurar o alinhamento da TI com as estratégias institucionais;
III - Definir prioridades, metas e projetos de TI para o período de vigência do plano;
IV - Promover a governança, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos de TI;
V - Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
VI - Atender às exigências legais e normativas.

3. ABRANGÊNCIA

O PDTI aplica-se a todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales, abrangendo sistemas de informação, infraestrutura tecnológica, redes, serviços de suporte, segurança da informação, governança de TI e iniciativas de inovação

digital.

3. BASE LEGAL E NORMATIVA

O PDTI do Município de Jales foi elaborado em conformidade com o arcabouço legal e normativo aplicável à Administração Pública, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas que regem a gestão pública, a tecnologia da informação e a proteção de dados.

Constituem fundamentos legais e normativos do presente PDTI, no que couber:

I - Constituição da República Federativa do Brasil, especialmente no que se refere aos princípios da Administração Pública e ao dever de eficiência na prestação dos serviços públicos;

II - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, aplicável às aquisições, contratações e serviços relacionados à Tecnologia da Informação;

III - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no que dispõe sobre o planejamento, o controle e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

IV - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), quanto à transparência, à gestão da informação e ao acesso aos dados públicos;

V - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal;

VI - Demais normas, decretos, portarias e atos administrativos municipais que tratem da organização administrativa, da governança, da tecnologia da informação, da segurança da informação e da inovação;

VII - Boas práticas de gestão e governança de Tecnologia da Informação, aplicáveis à Administração Pública, adotadas como referência para o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações de TI.

3.1. Alinhamento Institucional

O PDTI está alinhado às diretrizes institucionais do Município de Jales e às políticas administrativas vigentes, constituindo instrumento de apoio ao planejamento, à tomada de decisões e à execução das ações relacionadas à Tecnologia da Informação, observadas as competências do Departamento de Tecnologia da Informação, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

3.2. Atualização e Adequação Normativa

As disposições do presente PDTI deverão ser revistas e atualizadas sempre que houver alterações relevantes na legislação, nas normas internas ou na estrutura administrativa do Município, de modo a assegurar sua permanente adequação ao ordenamento jurídico e às necessidades institucionais.

4. CONTEXTO INSTITUCIONAL

A Tecnologia da Informação na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales é gerida de forma centralizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, sendo este o órgão responsável pela coordenação, normatização, planejamento, controle e deliberação de todas as decisões relacionadas à Tecnologia da Informação.

Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação a definição das diretrizes técnicas, padrões, soluções, aquisições, contratações, investimentos e demais decisões relacionadas à Tecnologia da Informação, abrangendo todos os órgãos da Administração Municipal Direta. Ainda que determinados órgãos possuam equipes ou serviços de TI terceirizados, tais estruturas submetem-se administrativa e tecnicamente às diretrizes, normas e orientações estabelecidas pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Esse modelo assegura uniformidade, controle institucional, racionalização de recursos e alinhamento das ações de TI às necessidades estratégicas do Município.

5. DIAGNÓSTICO ATUAL DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O diagnóstico a seguir apresenta uma visão geral da situação da Tecnologia da Informação no Município de Jales, considerando aspectos organizacionais, administrativos e tecnológicos, com base em análises internas e nas práticas atualmente adotadas.

5.1. Estrutura Organizacional e Gestão de TI

O Departamento de Tecnologia da Informação exerce a gestão centralizada da Tecnologia da Informação, sendo responsável pela coordenação das demandas, pela definição de prioridades, pela padronização dos ambientes tecnológicos e pela deliberação sobre soluções, aquisições e contratações relacionadas à área.

As decisões referentes à Tecnologia da Informação, inclusive aquelas relacionadas a compras, contratações, renovações, adequações técnicas e definição de requisitos, são conduzidas sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação, garantindo alinhamento institucional e conformidade técnica.

5.2. Recursos Humanos em TI

O Departamento de Tecnologia da Informação conta com servidores responsáveis pelas atividades de gestão, planejamento, coordenação e suporte à infraestrutura tecnológica, bem como pelo acompanhamento técnico e administrativo dos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal.

O suporte e a manutenção dos equipamentos e sistemas utilizados pelas Secretarias Municipais de Educação e Saúde são executados por equipes terceirizadas, próprias desses órgãos, as quais se encontram sob a gestão técnica do Departamento de Tecnologia da Informação, no que se refere a diretrizes, padrões, requisitos e orientações institucionais de TI.

5.3. Infraestrutura Tecnológica

O Município de Jales dispõe de infraestrutura de rede baseada em ambiente MetroLAN (LAN to LAN), possibilitando a interconectividade local entre as unidades administrativas e demais instalações municipais, assegurando comunicação, acesso aos sistemas e integração operacional.

Essa infraestrutura contribui para a disponibilidade dos serviços, o compartilhamento de recursos e a centralização da gestão tecnológica, demandando ações contínuas de manutenção, monitoramento e planejamento para garantir sua eficiência e confiabilidade.

5.4. Sistemas de Informação

O Município utiliza sistemas informatizados contratados de terceiros para apoio às atividades administrativas, financeiras, tributárias, de recursos humanos e de gestão interna. Esses sistemas operam em ambientes de data center, com utilização de recursos em nuvem restritos às aplicações.

Observa-se que os sistemas atendem às necessidades operacionais da Administração Municipal, o que reforça a importância da atuação do Departamento de Tecnologia da Informação na definição de requisitos, na avaliação técnica das soluções e na racionalização do ambiente sistêmico.

5.5. Redes e Conectividade

A conectividade entre os órgãos e unidades administrativas é assegurada por meio da infraestrutura de rede municipal, permitindo o acesso aos sistemas de informação, a comunicação institucional e a utilização de serviços tecnológicos.

O crescimento das demandas institucionais reforça a necessidade de planejamento contínuo da capacidade, da segurança e da estabilidade da rede, sob coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação.

5.6. Segurança da Informação

O Município de Jales possui Política de Segurança da Informação formalmente definida, estabelecida em planejamento anterior, a qual orienta a proteção das informações, dos sistemas e dos recursos tecnológicos.

Cabe ao Departamento de Tecnologia da Informação a gestão, a atualização e a disseminação das diretrizes de segurança da informação, bem como o acompanhamento de sua aplicação no âmbito da Administração Municipal.

5.7. Atendimento e Suporte aos Usuários

O atendimento e o suporte técnico aos usuários são realizados de forma descentralizada, considerando as especificidades dos órgãos. As Secretarias Municipais de Educação e Saúde contam com estruturas próprias de TI para suporte e manutenção, as quais atuam em conformidade com as diretrizes, normas e padrões definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

O Departamento de Tecnologia da Informação mantém a coordenação técnica e administrativa dessas atividades, assegurando padronização, alinhamento institucional e continuidade dos serviços.

5.8. Gestão, Administração e Governança da TI

As atividades de Tecnologia da Informação no Município de Jales abrangem, de forma integrada, a gestão, a administração, a organização e o controle dos recursos tecnológicos, incluindo infraestrutura, sistemas, serviços, contratos e aquisições.

O Departamento de Tecnologia da Informação é responsável pela análise técnica e validação de todas as aquisições relacionadas à Tecnologia da Informação, bem como pela definição de requisitos mínimos, padrões tecnológicos e critérios de conformidade, inclusive para soluções voltadas a processos administrativos, gerenciais e, quando aplicável, a serviços digitais.

De modo geral, as iniciativas envolvendo sistemas e soluções tecnológicas, à exceção de áreas específicas como a contabilidade, passam pela análise técnica do Departamento de Tecnologia da Informação, assegurando aderência às diretrizes institucionais e à capacidade operacional do Município.

5.9. Síntese do Diagnóstico

De forma consolidada, o diagnóstico evidencia:

I - Gestão de Tecnologia da Informação centralizada no Departamento de Tecnologia da

Informação;

II - Responsabilidade institucional do Departamento de TI sobre decisões, aquisições e diretrizes de TI;

III - Predominância de sistemas contratados de terceiros, operando em data center;

IV - Infraestrutura de rede MetroLAN com interconectividade entre as unidades municipais;

V - Existência de Política de Segurança da Informação formalizada;

VI - Atuação coordenada entre o Departamento de TI e as equipes terceirizadas dos órgãos;

VII - Enfoque da TI na gestão, administração e organização dos recursos tecnológicos do Município.

6. MISSÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Prover soluções e serviços de Tecnologia da Informação de forma planejada, segura, padronizada e eficiente, apoiando a gestão administrativa, a execução das atividades institucionais e a tomada de decisões, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal.

7. VISÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Consolidar a Tecnologia da Informação como área estratégica, integrada e orientadora, reconhecida pela capacidade de planejar, coordenar e gerir os recursos tecnológicos do Município, assegurando confiabilidade, continuidade dos serviços e suporte qualificado às atividades administrativas e institucionais.

8. PRINCÍPIOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

As ações de Tecnologia da Informação no Município de Jales serão norteadas pelos seguintes princípios:

I - Centralização da Governança de TI, assegurando padronização, controle e alinhamento institucional;

II - Planejamento e racionalização de recursos, visando à utilização eficiente dos meios tecnológicos disponíveis;

III - Padronização tecnológica, com adoção de soluções compatíveis com a arquitetura e os objetivos institucionais;

IV - Segurança da informação, garantindo confidencialidade, integridade e

disponibilidade das informações;

V - Continuidade dos serviços, assegurando estabilidade e confiabilidade dos sistemas e da infraestrutura;

VI - Conformidade normativa, observando a legislação e as normas aplicáveis à Administração Pública;

VII - Integração institucional, promovendo cooperação entre as unidades administrativas sob coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação;

VIII - Transparência e responsabilidade administrativa, no planejamento, na execução e no controle das ações de TI.

9. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

As diretrizes estratégicas de Tecnologia da Informação do Município de Jales estabelecem os princípios orientadores para o planejamento, a gestão e a execução das ações de TI durante a vigência do PDTI 2026-2029, observando o papel central do Departamento de Tecnologia da Informação na coordenação, normatização e controle das atividades tecnológicas da Administração Municipal.

9.1. Governança e Gestão da Tecnologia da Informação

I - Manter a gestão centralizada da Tecnologia da Informação, assegurando que todas as decisões, aquisições, contratações e definições técnicas sejam conduzidas sob responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação;

II - Estabelecer e manter normas, padrões e diretrizes técnicas para o uso de recursos de TI no âmbito da Administração Municipal;

III - Promover o alinhamento das ações de TI com o planejamento institucional do Município;

IV - Fortalecer os mecanismos de planejamento, acompanhamento e controle das ações de Tecnologia da Informação.

9.2. Sistemas de Informação

I - Priorizar a padronização e racionalização dos sistemas de informação, evitando sobreposição de soluções e garantindo aderência às necessidades institucionais;

II - Assegurar que a contratação, a renovação ou a substituição de sistemas de informação sejam precedidas de análise técnica e definição de requisitos pelo Departamento de Tecnologia da Informação;

III - Estimular, de forma gradual, a integração entre sistemas, respeitadas as limitações técnicas e contratuais existentes;

IV - Garantir que os sistemas adotados atendam a critérios mínimos de segurança, disponibilidade e conformidade normativa.

9.3. Infraestrutura Tecnológica e Conectividade

I - Manter e aprimorar a infraestrutura tecnológica municipal, incluindo redes, equipamentos e serviços de apoio;

II - Planejar a evolução da infraestrutura de rede, considerando a interconectividade entre as unidades municipais por meio da MetroLAN;

III - Assegurar níveis adequados de disponibilidade, desempenho e continuidade dos serviços de TI;

IV - Adotar práticas de manutenção preventiva e monitoramento dos recursos tecnológicos.

9.4. Segurança da Informação

I - Manter e aperfeiçoar a Política de Segurança da Informação vigente, assegurando sua aplicação no âmbito da Administração Municipal;

II - Promover ações de conscientização e orientação aos usuários quanto ao uso adequado dos recursos tecnológicos e à proteção das informações;

III - Adotar medidas compatíveis com a criticidade das informações tratadas, visando à mitigação de riscos e à continuidade dos serviços.

9.5. Aquisições, Contratações e Gestão de Soluções de TI

I - Assegurar que todas as aquisições e contratações relacionadas à Tecnologia da Informação sejam submetidas à análise técnica prévia do Departamento de Tecnologia da Informação;

II - Definir requisitos mínimos, padrões tecnológicos e critérios de conformidade para soluções, equipamentos e serviços de TI;

III - Promover a fiscalização adequada dos contratos de Tecnologia da Informação, acompanhando sua execução e aderência às necessidades institucionais;

IV - Priorizar soluções que favoreçam padronização, interoperabilidade e sustentabilidade tecnológica.

9.6. Atendimento, Suporte e Operação

I - Assegurar a coordenação técnica do atendimento e do suporte aos usuários, observadas as estruturas próprias existentes nos órgãos;

II - Estabelecer diretrizes para organização, priorização e acompanhamento das

demandas de suporte técnico;

III - Promover a melhoria contínua dos processos de atendimento, visando à eficiência e à continuidade dos serviços.

9.7. Capacitação e Desenvolvimento

I - Incentivar a capacitação contínua dos servidores e equipes envolvidas com Tecnologia da Informação;

II - Promover a atualização técnica compatível com as necessidades institucionais e com a evolução tecnológica;

III - Estimular a disseminação de boas práticas de gestão e uso da Tecnologia da Informação.

10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos de Tecnologia da Informação do Município de Jales têm por finalidade orientar, de forma estruturada e integrada, a atuação do Departamento de Tecnologia da Informação no planejamento, na gestão, na coordenação e no controle dos recursos tecnológicos da Administração Pública Municipal, durante a vigência do PDTI 2026-2029.

Os objetivos a seguir refletem as necessidades institucionais identificadas, o modelo de governança centralizada adotado e o papel da Tecnologia da Informação como área de apoio estratégico à gestão pública, à organização administrativa e à tomada de decisões.

10.1. Consolidar a Governança Centralizada da Tecnologia da Informação

Consolidar o modelo de governança centralizada da Tecnologia da Informação, assegurando que o Departamento de Tecnologia da Informação atue como instância responsável pela definição de diretrizes, padrões, normas técnicas, decisões estratégicas e controle das ações de TI em toda a Administração Municipal.

Esse objetivo visa fortalecer a autoridade institucional da área de TI, promover uniformidade tecnológica, reduzir riscos e garantir alinhamento das iniciativas às diretrizes administrativas do Município.

10.2. Estruturar e Aperfeiçoar os Processos de Planejamento e Gestão de TI

Estruturar e aperfeiçoar os processos de planejamento, gestão e acompanhamento das ações de Tecnologia da Informação, de forma a assegurar previsibilidade, priorização adequada das demandas e uso racional dos recursos públicos.

Esse objetivo compreende a organização das demandas institucionais, o planejamento

das ações de curto, médio e longo prazo e o acompanhamento sistemático da execução das iniciativas de TI.

10.3. Fortalecer a Padronização e a Arquitetura Tecnológica Municipal

Fortalecer a padronização tecnológica e a definição de uma arquitetura de TI coerente com as necessidades do Município, orientando a adoção de sistemas, soluções, equipamentos e serviços de forma integrada e compatível com o ambiente tecnológico existente.

Esse objetivo busca reduzir a fragmentação de soluções, facilitar a gestão dos ambientes tecnológicos e promover maior eficiência operacional.

10.4. Qualificar a Gestão Administrativa e Técnica dos Sistemas de Informação

Aprimorar a gestão administrativa e técnica dos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal, assegurando que sua contratação, manutenção, evolução e substituição ocorram de forma planejada, controlada e alinhada às diretrizes institucionais.

Inclui-se nesse objetivo a definição de requisitos, a avaliação técnica das soluções e o acompanhamento dos contratos relacionados a sistemas de informação.

10.5. Promover a Integração e a Organização das Informações Institucionais

Promover, de forma gradual e planejada, a integração entre sistemas de informação e a organização dos dados institucionais, visando à melhoria dos fluxos de informação, à redução de redundâncias e ao suporte mais eficiente aos processos administrativos e gerenciais.

10.6. Assegurar a Disponibilidade, a Estabilidade e a Continuidade dos Serviços de TI

Assegurar a disponibilidade, a estabilidade e a continuidade dos serviços de Tecnologia da Informação, incluindo infraestrutura, redes, conectividade e sistemas, de modo a sustentar as atividades administrativas e institucionais do Município.

Esse objetivo contempla ações de manutenção, monitoramento e planejamento da capacidade tecnológica.

10.7. Fortalecer a Segurança da Informação e a Proteção de Dados

Fortalecer a segurança da informação no âmbito da Administração Municipal, assegurando a aplicação das diretrizes e normas vigentes, a proteção dos dados institucionais e a mitigação de riscos associados ao uso da Tecnologia da Informação.

10.8. Qualificar os Processos de Aquisição, Contratação e Gestão de Soluções de TI

Qualificar os processos relacionados à aquisição, contratação e gestão de soluções, equipamentos e serviços de Tecnologia da Informação, assegurando análise técnica prévia, definição de requisitos, padronização e conformidade com as diretrizes institucionais.

Esse objetivo reforça o papel do Departamento de Tecnologia da Informação como instância técnica responsável pela validação das aquisições de TI no Município.

10.9. Organizar e Harmonizar o Atendimento e o Suporte Técnico

Organizar e harmonizar os processos de atendimento e suporte técnico aos usuários, respeitando as estruturas existentes nos órgãos e assegurando atuação coordenada, alinhada às diretrizes e padrões definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

10.10. Desenvolver a Capacidade Técnica e Gerencial das Equipes de TI

Promover o desenvolvimento contínuo das competências técnicas e gerenciais das equipes envolvidas com Tecnologia da Informação, visando à melhoria da gestão, à qualidade dos serviços prestados e ao fortalecimento institucional da área.

11. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O planejamento estratégico da Tecnologia da Informação para o período de 2026 a 2029 está estruturado a partir dos objetivos definidos neste PDTI, desdobrados em metas distribuídas por horizonte temporal, indicadores de acompanhamento e iniciativas estratégicas.

A organização por curto, médio e longo prazo permite evolução gradual, controle institucional e alinhamento contínuo às prioridades administrativas do Município.

11.1. Quadro Consolidado de Objetivos, Metas e Iniciativas

- **Curto Prazo:** ações iniciais de estruturação e organização - até 1 ano;
- **Médio Prazo:** consolidação e aprimoramento dos processos - até 2 anos;
- **Longo Prazo:** maturidade institucional e otimização contínua - até 4 anos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	CURTO PRAZO	MÉDIO PRAZO	LONGO PRAZO	INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO	PRINCIPAIS INICIATIVAS
Consolidar a Governança Centralizada da TI	Formalizar e Reforçar o Papel do Departamento de TI como Instância Central de Decisões Técnicas	Garantir Aderência dos Órgãos às Diretrizes de TI	Consolidar a Governança como Prática Institucional	Normas Definidas; Aderência às Diretrizes; Análise Técnica das Demandas	Revisão de Normas; Padronizações de Fluxos Decisórios; Análise Técnica Contínua
Estruturar o Planejamento e a Gestão de TI	Organizar e Priorizar Demandas de TI	Manter Planejamento Alinhado ao PDTI e às Diretrizes Administrativas	Institucionalizar o Planejamento Contínuo	Existência de Planos; Acompanhamento das Ações; Grau de Execução	Elaboração de Planos de Ação; Priorização Institucional; Monitoramento Periódico
Fortalecer Padronização e Arquitetura Tecnológica	Definir Padrões Tecnológicos Mínimos	Ampliar Adoção dos Padrões Definidos	Manter Arquitetura Tecnológica Integrada	Padrões Definidos; Redução de Soluções Isoladas	Definição de Normas Técnicas; Análise Prévia de Soluções; Revisão Contínua

Qualificar a Gestão dos Sistemas de Informação	Estruturar Diretrizes para Gestão Administrativa e Técnica dos Sistemas	Aprimorar o Acompanhamento da Gestão dos Sistemas	Consolidar Modelo Institucional de Gestão dos Sistemas	Diretrizes Definidas; Avaliações Periódicas; Aderência às Diretrizes Institucionais	Definição de Critérios Técnicos; Acompanhamento Administrativo e Técnico; Revisão Contínua
Promover Integração e Organização das Informações	Estabelecer Diretrizes para Integração	Implementar Integrações Viáveis	Melhorar Qualidade e Uso das Informações	Diretrizes de Interoperabilidade; Melhoria nos Fluxos	Planejamento de Integrações; Padronização de Dados; Evolução Gradual
Promover a Integração da Infraestrutura de Rede de Dados e dos Mecanismos de Segurança de Acessos por Meio de Gestão Centralizada	Realizar o Planejamento e Levantamento de Requisitos Técnicos e de Segurança, Avaliar Soluções de Mercado Compatíveis com as Necessidades Institucionais e Instruir o Processo de Contratação Observando as Normas de Governança e da Segurança da Informação; Contratar os Serviços Demandados	Implantar a Solução Contemplando a Integração Progressiva e Continuada, a Centralização do Gerenciamento da Infraestrutura de Rede de Dados e da Implementação dos Mecanismos de Segurança de Acessos Definidos na Contratação	Consolidar e Evoluir a Solução Implantada, Promovendo a Otimização Continua de Desempenho, o Aprimoramento dos Controles de Segurança, caso necessário a Ampliação para Novos Locais e Suporte às Iniciativas de Transformação Digital	Etapas de Planejamento, Contratação, Implantação, Operação e Consolidação da Solução	Planejar e levantar Informações; Contratar a Solução; Implantar a Solução; Operar, Consolidar e Monitorar a Operação
Qualificar Aquisições e Contratações de TI	Padronizar Análise Técnica das Aquisições	Garantir Análise Prévia em todas as Aquisições	Consolidar Governança nas Aquisições	Pareceres Técnicos; Análise de Conformidade aos Padrões	Definição de Requisitos; Integração com Órgão de Contratações; Aprimoramento do Processo
Organizar Atendimento e Suporte Técnico	Definir Diretrizes de Atendimento e Suporte	Harmonizar Atuação das Equipes	Melhorar Eficiência do Suporte	Integração entre Equipes; Satisfação Institucional; Relatórios Periódicos	Organização dos Fluxos; Coordenação Técnica; Melhoria Contínua;
Desenvolver Capacidades Técnicas e Gerenciais	Incentivar Capacitação Básica	Ampliar Competências Técnicas e Gerenciais	Consolidar Maturidade Institucional	Participação em Capacitações; Melhoria da Gestão	Levantamento de Necessidades; Compartilhamento de Boas Práticas; Desenvolvimento Contínuo

12. GOVERNANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DO PDTI

A governança da Tecnologia da Informação no Município de Jales, no âmbito do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2026-2029, tem por finalidade assegurar que o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações de TI ocorram de forma organizada, controlada, transparente e alinhada às diretrizes administrativas, estratégicas e orçamentárias da Administração Municipal.

A governança do PDTI está estruturada sob o modelo de gestão centralizada da Tecnologia da Informação, cabendo ao Departamento de Tecnologia da Informação, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, a coordenação técnica, a definição de padrões, a orientação das unidades administrativas e o acompanhamento da execução das ações previstas neste Plano.

A governança de TI observará, de forma integrada, as diretrizes relacionadas à segurança da informação, à proteção de dados pessoais e à conformidade legal, respeitando as competências institucionais definidas pela Administração Municipal.

13. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

13.1. Departamento de Tecnologia da Informação

Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação:

- Coordenar o planejamento e a execução do PDTI durante sua vigência;
- Definir, manter e orientar a aplicação de normas, padrões e diretrizes técnicas de

Tecnologia da Informação;

- Atuar como instância central de análise técnica para demandas, projetos, sistemas, soluções e aquisições relacionadas à TI;
- Apoiar tecnicamente os órgãos na adoção de soluções tecnológicas;
- Acompanhar a execução das ações previstas no PDTI, promovendo ajustes quando necessário;
- Atuar de forma integrada com o Controlador Interno e com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), fornecendo suporte técnico sempre que demandado.

13.2. Órgãos (Secretarias e Unidades Administrativas)

Compete aos órgãos:

- Alinhar suas demandas de Tecnologia da Informação às diretrizes, normas e padrões definidos pelo Departamento de TI;
- Submeter previamente ao Departamento de TI as demandas, aquisições e contratações relacionadas à Tecnologia da Informação;
- Cooperar com as ações de governança, monitoramento e revisão do PDTI;
- Observar as diretrizes relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, conforme orientações institucionais;
- Fazer os colaboradores lotados cumprir as políticas, normas e regras estabelecidas pelo Departamento de TI.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E CONFORMIDADE COM A LGPD

A adequação, a manutenção e o gerenciamento da conformidade do Município de Jales às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) constituem atribuições institucionais específicas, observada a estrutura organizacional definida pela Administração Municipal.

14.1. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

No âmbito do Município de Jales, a função de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) é exercida pelo Controlador Geral, a quem compete, de forma centralizada:

- Coordenar, orientar e supervisionar as ações relacionadas à conformidade com a LGPD;
- Zelar pela observância dos princípios e requisitos legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais;
- Atuar como canal de comunicação entre o Município, os titulares de dados e os órgãos de controle;

- Orientar os órgãos e unidades administrativas quanto às boas práticas de proteção de dados pessoais;
- Acompanhar e orientar a adoção de medidas corretivas e preventivas relacionadas à LGPD.

14.2. Integração entre LGPD e Tecnologia da Informação

O Departamento de Tecnologia da Informação atuará de forma estritamente técnica e colaborativa com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), prestando suporte necessário à implementação das diretrizes de proteção de dados pessoais, especialmente no que se refere a:

- Avaliação de requisitos técnicos de sistemas e soluções tecnológicas;
- Análise de medidas de segurança da informação;
- Apoio técnico na adequação de sistemas às diretrizes de proteção de dados;
- Avaliação técnica de aquisições, contratações e soluções de Tecnologia da Informação.

A responsabilidade pela definição, coordenação, monitoramento e validação das ações relacionadas à LGPD permanece sob a competência do Controlador Geral, na condição de DPO, não se confundindo com as atribuições técnicas do Departamento de Tecnologia da Informação.

15. MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

O monitoramento da execução do PDTI será realizado de forma contínua pelo Departamento de Tecnologia da Informação, por meio de registros administrativos, relatórios internos e mecanismos de acompanhamento compatíveis com a capacidade operacional do Município.

No que se refere à proteção de dados pessoais, o monitoramento das ações de conformidade com a LGPD será realizado sob a coordenação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com apoio técnico do Departamento de TI quando necessário.

O acompanhamento considerará, sempre que aplicável, os impactos das ações de Tecnologia da Informação sobre a segurança da informação e a proteção de dados pessoais.

16. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PDTI

O PDTI poderá ser revisado e atualizado ao longo de sua vigência, de modo a:

- Adequar-se a mudanças organizacionais, legais ou tecnológicas;
- Ajustar prioridades em função de diretrizes administrativas ou orçamentárias;
- Incorporar melhorias decorrentes do monitoramento e da avaliação das ações

previstas;

- Assegurar alinhamento contínuo às diretrizes de proteção de dados pessoais e segurança da informação.

As revisões preservarão o alinhamento do PDTI às diretrizes institucionais do Município.

17. VIGÊNCIA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município de Jales terá vigência no período de 2026 a 2029, podendo ser ajustado conforme necessidade administrativa, sem prejuízo do planejamento institucional e das responsabilidades legais estabelecidas.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2026-2029 do Município de Jales foi elaborado pelo Departamento de Tecnologia da Informação, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, com o objetivo de estabelecer diretrizes, objetivos, metas e iniciativas para a gestão da Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jales.

O PDTI foi desenvolvido de forma alinhada às diretrizes administrativas do Município e às normas legais e regulamentares aplicáveis, observando os princípios da eficiência, da transparência, da governança pública, da segurança da informação e da proteção de dados pessoais.

ALEX LINO FERREIRA
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

Decreto nº 11.097, de 26 de janeiro de 2026.

Fixa o valor de pagamento das obrigações de pequeno valor que a Fazenda Pública Municipal deva fazer, sem a expedição de precatório, para o Exercício de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais etc.:

Considerando que os §§ 3º e 4º do artigo 100 da Constituição Federal, com as redações dadas pela Emenda Constitucional nº 62, de 9 de dezembro de 2.009, respectivamente, preceituam: "*O disposto no caput deste artigo relativamente à expedição de precatórios não se aplica aos pagamentos de obrigações definidas em leis como de pequeno valor que as Fazendas referidas devam fazer em virtude de sentença judicial transitada em julgado*" e *"Para fins do disposto no § 3º, poderão ser fixados, por leis próprias, valores distintos às entidades de direito público, segundo as deferentes capacidades econômicas, sendo no mínimo igual ao valor do maior benefício do regime geral de previdência social*.

Considerando que, em obediência à referida disposição constitucional, a Fazenda Pública Municipal de Jales, através da Lei Municipal nº 3.708, de 25 de fevereiro de 2.010, fixou como parâmetro para pagamento de obrigações de pequeno valor, sem a necessidade de expedição de precatório, o valor do maior benefício pago pelo Regime Geral de Previdência Social.

Considerando que a Portaria Interministerial MPS/MF nº 13, de 9 de janeiro de 2026, fixou o maior salário de benefício do Regime Geral de Previdência Social em R$ 8.475,55 (oito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

DECRETO:

Art. 1º Em cumprimento ao disposto no artigo 2º da Lei Municipal nº 3.708, de 25 de fevereiro de 2010, fica estabelecido o valor de R$ 8.475,55 (oito mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) para vigorar no Exercício de 2026, para efeito do pagamento de obrigações de pequeno valor, sem a necessidade de expedição de precatório.

Art. 2º Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo os seus efeitos retroativamente a 1º de janeiro de 2026.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 26 de janeiro de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrado e Publicado:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portarias

Portaria nº 47, de 26 de janeiro de 2026.

Autoriza o exercício o Servidor Público Municipal Lucas Paschoa Soares.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o Ofício nº 08/2026, de 26/01/2026, do Diretor do Departamento de Recursos Humanos, informando que o senhor Lucas Paschoa Soares, convocado através do Decreto nº 11.083, de 5 de janeiro de 2026 e devidamente nomeado no 11.096, de 23 de janeiro de 2026, iniciou suas atividades no cargo de Analista de Recursos Humanos, em 26/01/2026.

RESOLVO:

Art. 1º **AUTORIZAR** exercício o servidor público municipal **LUCAS PASCHOA SOARES**, CPF 469.630.628-38, Analista de Recursos Humanos, lotado na Divisão de Folha de Pagamento, do Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração e Inovação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 26 de janeiro de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município

Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portaria nº 48, de 26 de janeiro de 2026.

Exonera servidora pública municipal Açucena Fernanda Endo Costa.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o requerimento da senhora Açucena Fernanda Endo Costa, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo de Agente de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação, protocolado sob o nº 2033/2026, em 22/01/2026, solicitando exoneração do seu cargo a partir de 22/01/2026, por motivos particulares.

RESOLVO:

Art. 1º **EXONERAR**, a pedido, a senhora **AÇUCENA FERNANDA ENDO COSTA**, Matrícula 120817, servidora pública municipal, ocupante do cargo efetivo de Agente de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 22 de janeiro de 2026.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", 26 de janeiro de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portaria nº 49, de 26 de janeiro de 2026.

Dispensa o Estagiário Angelo Antonio dos Santos Grequi.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o Ofício nº 15/2026, de 26 de janeiro de 2026, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, solicitando a dispensa do estagiário abaixo citado.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** o estagiário **ANGELO ANTONIO DOS SANTOS GREQUI**, Matrícula 118393, cursando Direito, junto a Procuradoria Geral do Município/ DPU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 23 de janeiro de 2026.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", de 26 de janeiro de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Portaria nº 50, de 26 de janeiro de 2026.

Dispensa o Jovem Aprendiz Lucas do Prado Carvalho.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, Prefeito do Município de Jales, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, etc.:

Considerando o Ofício nº 16/2026, de 26 de janeiro de 2026, da Divisão de Gestão de Pessoal do Departamento de Recursos Humanos, solicitando a dispensa do Jovem Aprendiz abaixo citado.

RESOLVO:

Art.1º **DISPENSAR** o Jovem Aprendiz **LUCAS DO PRADO CARVALHO**, Matrícula 123629, com o Ensino Médio Completo, junto a Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogando-se todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Valentim Paulo Viola", de 26 de janeiro de 2026.

LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA
Prefeito do Município
Registrada e Publicada:
WELLINGTON LIMA ASSUNÇÃO
Secretário Municipal de Administração e Inovação

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

AVISO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO N° 05/2026. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES, com sede à Rua 5, nº 2266, Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo de contratação objetivando o recebimento de propostas de empresas especializadas para execução do objeto abaixo indicado, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Aviso e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal n. 14.133/2021. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço POR ITEM. OBJETO: Aquisição de copos descartáveis, com entrega imediata, por tempo determinado. LEGISLAÇÃO: Artigo 75, II, da Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto Municipal. RECEBIMENTO E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Data: 27 a 29 de JANEIRO de 2026. Horário: até às 16h00min. Aos cuidados do Divisão de Contratações Diretas, pelo e-mail dcd.dc.smcp@jales.sp.gov.br, os interessados poderão entrar em contato com a Divisão de Contratações Diretas, por meio do telefone: (17) 3085-0800, das 8h às 16h, a fim de confirmar o recebimento da correspondência eletrônica. A Prefeitura Municipal de Jales não se responsabiliza por atrasos e/ou imprevistos ocorridos via e-mail, considerando-se as propostas apresentadas na data e hora da confirmação de leitura do e-mail. As Propostas deverão ser enviadas até às 16 horas do último dia do prazo. O envio de correspondência eletrônica após o horário acima previsto, será considerado automaticamente INTEMPESTIVO e será desconsiderado. Jales, 26 de janeiro de 2026. Luis Henrique dos Santos Moreira. Prefeito.

.....

AVISO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO N° 07/2026. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JALES, com sede à Rua 5, nº 2266, Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo de contratação objetivando o recebimento de propostas de empresas especializadas para execução do objeto abaixo indicado, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Aviso e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal n. 14.133/2021. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço POR ITEM. OBJETO: Aquisição de materiais para manutenção e asseio dos prédios municipais da Prefeitura Municipal de Jales, com entrega imediata, por tempo determinado. LEGISLAÇÃO: Artigo 75, II, da Lei Federal n° 14.133/2021 e Decreto Municipal. RECEBIMENTO E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS

DE PREÇOS: Data: 27 a 29 de JANEIRO de 2026. Horário: até às 16h00min. Aos cuidados do Divisão de Contratações Diretas, pelo e-mail dcd.dc.smcp@jales.sp.gov.br, os interessados poderão entrar em contato com a Divisão de Contratações Diretas, por meio do telefone: (17) 3085-0800, das 8h às 16h, a fim de confirmar o recebimento da correspondência eletrônica. A Prefeitura Municipal de Jales não se responsabiliza por atrasos e/ou imprevistos ocorridos via e-mail, considerando-se as propostas apresentadas na data e hora da confirmação de leitura do e-mail. As Propostas deverão ser enviadas até às 16 horas do último dia do prazo. O envio de correspondência eletrônica após o horário acima previsto, será considerado automaticamente INTEMPESTIVO e será desconsiderado. Jales, 26 de janeiro de 2026. Luis Henrique dos Santos Moreira. Prefeito.

.....

Ratificação

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA EMERGENCIAL Nº 01/2026.PROCESSO Nº 02/2026. O Exmo. Senhor Prefeito Municipal, LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA, vem no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 75. inciso VIII, da Lei Federal n° 14.133/21, e suas posteriores alterações, e considerando o que consta do presente processo administrativo, face a justificativa apresentada, RATIFICAR a Dispensa Emergencial de Licitação para a contratação da empresa JIMMY URBANISMO E SERVIÇOS EIRELI – EPP., que tem como objeto os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares até o Aterro Sanitário Municipal para destinação final, conforme especificações constantes no Anexo I, por tempo determinado, com fundamento no Artigo 75, Inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, sendo que a respectiva contratação perfaz um valor mensal de R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) determinando assim, que se proceda a publicação do devido extrato desta RATIFICAÇÃO. Notifique-se a supracitada empresa para celebração do respectivo contrato/empenho. Ciência aos interessados. Publique-se. Jales - SP, aos 20 de janeiro de 2026.LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Jales - SP. CONTRATADA: JIMMY URBANISMO E SERVIÇOS EIRELI – EPP VALOR: R$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) - Mensal. OBJETO: “Visa-se à contratação de urgência/emergência de empresa para os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares até o Aterro Sanitário Municipal para destinação final, conforme especificações constantes no Anexo I, por tempo determinado, conforme inciso VIII, do artigo 75, da Lei Federal n° 14.133/2021.” ASSINATURA: 20/01/2026. MODALIDADE: Dispensa Emergencial nº 01/2026 - Processo nº 02/2026. VIGÊNCIA: até 01 (um) ano ou até a conclusão do certame licitatório, contados a partir da OIS, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei n° 14.133/2021. Jales - SP, 20 de janeiro de 2026.LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2025 REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aerolevantamento fotogramétrico, mapeamento móvel 360° LiDAR, atualizações do cadastro imobiliário e da planta de valores genéricos e implantação de plataforma de geoprocessamento web e mobile na modalidade SaaS, incluindo serviços de suporte técnico, treinamento e hospedagem de dados georreferenciados em nuvem para o Município de Jales - SP, conforme Anexo I, por tempo determinado. Processada a sessão do PREGÃO ELETRÔNICO dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO e HOMOLOGO o objeto licitado a empresa: - GEODADOS GEOPROCESSAMENTO E SERVIÇOS AÉREOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ nº 03.338.574/0001-62. Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil. Jales - SP, 22 de janeiro de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JALES – SP. CONTRATADA: GEODADOS GEOPROCESSAMENTO E SERVIÇOS AÉREOS ESPECIALIZADOS LTDA. VALOR: R$ 4.725.000,00 (quatro milhões, setecentos e vinte e cinco mil reais). ASSINATURA: 22/01/2026 OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aerolevantamento fotogramétrico, mapeamento móvel 360° LiDAR, atualizações do cadastro imobiliário e da planta de valores genéricos e implantação de plataforma de geoprocessamento web e mobile na modalidade SaaS, incluindo serviços de suporte técnico, treinamento e hospedagem de dados georreferenciados em nuvem para o Município de Jales - SP, conforme Anexo I, por tempo determinado. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 98/2025 Processo nº 618/2025. VIGÊNCIA: Até 36 (trinta e seis) meses ou até a execução integral, contados da assinatura do contrato. Jales - SP, 22 de janeiro de 2026. LUIS HENRIQUE DOS SANTOS MOREIRA Prefeito Municipal

.....

Terceiro Setor

Convocação

CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2026
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº

01/2026

ÁREA: EDUCAÇÃO

OSC: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE JALES – APAE

A Comissão de Seleção no uso de suas atribuições, com objetivo de **:** Repasse de recurso financeiro municipal inexigibilidade de chamamento público com vista à celebração de parceria, destinado a auxiliar no custeio de despesas dos veículos utilizados no transporte escolar adaptado alunos da rede pública municipal de ensino regularmente matriculados na E.E.E. ANA EDUARDA MARQUES SILVESTRE (APAE JALES) com deficiência intelectual e/ou múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA) que necessitam de apoio pervasivo ou muito pervasivo do Município de Jales, para o exercício de 2026. Fonte de Recurso Municipal - Valor - R$26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos reais) – sendo 04 parcelas no valor de R$6.625,00 (seis mil, seiscentos e vinte e cinco reais) a ser repassados no exercício de 2.026. Certifica que foi publicado no dia 08 de janeiro de 2.026, o extrato de justificativa de Inexigibilidade de Chamamento Público, que transcorrido o prazo de 05 dias contados da publicação do extrato não houve impugnação do ato de formalização da parceria. Assim sendo, em cumprimento aos Art. 25 e 26 do Decreto Municipal nº 7.105/2017 fica convocado a OSC APAE para que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, protocole no Paço Municipal em um único invólucro os documentos relacionados no Art. 94 do decreto supramencionado, devendo ainda estar de acordo com o previsto nos Artigos 33, 34 e 39 da mesma Lei, com Artigo 26 do Decreto Municipal nº 7.105 de 27 de setembro de 2017. Segue relação de documentos comprobatórios previstos nos artigos supramencionados:

• Plano de Trabalho;

• Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável **Municipal, Estadual e Federal;**

• Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

• Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

• Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

• Relação nominal atualizada dos dirigentes e conselheiros da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

• Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

• Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

• Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

• Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no ***art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;***

• Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

• Declaração de abertura de conta corrente específica;

• Declaração de que os dirigentes da organização da sociedade civil não são agentes políticos, não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de poder ou do ministério público, dirigentes de órgãos ou entidades da administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade;

• Declaração que o objeto a ser executado representa vantagem econômica para a administração municipal;

• Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011 e publicidade;

• Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública

celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

• Declaração de conhecimento tácito das condições do chamamento público e da parceria a ser firmada;

• Comprovação de regularidade fornecida pela Administração Municipal quanto a prestações de contas de parcerias anteriormente celebradas junto ao Município;

• Ficha de Cadastro.

Cabe informar que o Termo de Referência encontra-se disponível no site www.jales.sp.gov.br aba Terceiro Setor.

Jales – SP, 26 de janeiro de 2026.

FLÁVIA CRISTINA DE OLIVEIRA VENANCIO
Presidente de Comissão de Seleção

.....

Extrato - Termo de Colaboração

Prefeitura do Município de Jales

Extrato de Termo de Colaboração nº 09/2026 – Processo nº 34/2025 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 34/2025 – Objeto: Repasse de recurso financeiro municipal, que dispõe sobre as diretrizes orçamentarias do exercício financeiro do ano de 2026, repasse de recurso municipal à OSC Sociedade Assistencial e Cultural da Região da Alta Araraquarense – SACRA para a execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, na proteção social básica, no âmbito do município de Jales. - Cronograma de Desembolso: R$82.500,00 em 11(onze) parcelas de R$ 6.834,00 e 01 (uma) de R$ 7.326,00 – Assinatura 26/01/2026 – Vigência: 31/12/2026.

.....

Extrato de Termo de Colaboração nº 10/2026– Processo nº 35/2025 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 35/2025 – Objeto: Repasse de recurso advindo do Governo Federal, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idoso - Proteção Social Especial de Alta Complexidade, ofertado pela OSC Lar dos Velhinhos São Vicente de Paulo.

- Cronograma de Desembolso: R$50.000,00 (cinquenta mil reais) - parcela única – Assinatura: 26/01/2026 – Vigência: a partir da assinatura do termo até 31 de dezembro de 2026.

.....

Extrato de Termo de Colaboração nº 11/2026 – Processo nº 37/2026 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 37/2026 – Objeto: Repasse de Recurso Financeiro advindo de Emenda Parlamentar Federal nº202540940004, e programação nº.352480820250002, para estruturação da rede de serviços do SUAS, com indicação específica à OSC Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales – APAE para custeio das ações do serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência idosas e suas famílias, no âmbito do Município de Jales - Cronograma de Desembolso: R$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) - parcela única – Assinatura: 26/01/2026 – Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

.....

Extrato de Termo de Colaboração nº 12/2026 – Processo nº 38/2026 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 38/2025 – Objeto: Repasse de Recurso Financeiro Estadual, para a execução do serviço para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias na proteção social especial de média complexidade, ofertado pela OSC APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jales, no âmbito do Município de Jales. - Cronograma de Desembolso: R$90.771,00 (noventa mil, setecentos e setenta e um reais), a ser repassado em 11 (onze) parcelas de R$ 7.564,00 e 01 (uma) parcela de R$ 7.567,00, após assinatura desse termo. – Assinatura: 26/01/2026 – Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura.

.....

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CMDPI
Rua 17, nº 2161, Centro I Cep: 15700-042 I Jales-SP I (17) 3085-0564 I cmdpi@jales.sp.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nos termos da Lei, ficam convocados os Conselheiros que compõe o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para a 101ª (Centésima Primeira) Sessão Plenária Ordinária a ser realizada dia **27 de janeiro de 2026 às 08h30min** na sala de reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, sito a Rua 17, nº2161, Centro, será presencial para deliberar a seguinte Ordem:

1- Abertura;
2- Leitura das Correspondências Recebidas, Ofícios Enviados e suas devidas Providências;
3- Planejamento Anual referente a Programação das Campanhas e Ações voltadas à Pessoa Idosa para o Ano de 2026;
4- Apresentação do Relatório de Visitas Realizadas;

5 - Informes Gerais;

6 - Encerramento.

Jales - SP, 23 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
RAQUEL FERREIRA SILVA DE PAULA
Data: 23/01/2026 16:09:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RAQUEL FERREIRA SILVA DE PAULA
Presidente – CMDPI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA