



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 035/2026

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

#### PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP**, com sede na Avenida Brasil, nº 390, Centro, Urânia/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.611.117/0001-02, por intermédio do Setor de Contratos, Convênios e Parcerias, torna público que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pela **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 75 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 025/2026, exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa para a contratação do objeto aqui definido, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	<b><u>MENOR PREÇO</u></b>
<b>EXECUÇÃO:</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público 2026, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Urânia/SP.
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>	Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 025/2026 (Licitações e Contratos).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA:	<a href="https://www.bll.org.br">https://www.bll.org.br</a>
DISPUTA	6 (seis) horas, no horário de Brasília

- **Data limite** para apresentação da proposta e documentação:

<b><u>INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</u></b> as 08h:00 - <b>25 de junho de 2026.</b>
<b><u>FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</u></b> as 08h:30min – <b>02 de julho de 2026.</b>
<b><u>DATA DA SESSÃO:</u></b> 02 de julho de 2026.
<b><u>HORÁRIO DA SESSÃO:</u></b> as 09h:00

- **Link para obtenção do edital:**

<https://www.urania.sp.gov.br/https://www.bll.org.br>.

• **Endereço Eletrônico de** envio da documentação de habilitação, Proposta técnica e proposta comercial, **SOMENTE SERÃO ACEITAS DENTRO** do link da licitação no site do Município Urânia/SP.

• Após o envio dos documentos supracitado no site, o sistema emitirá o comprovante do envio dos documentos, conforme edital. O sistema não aceitará proposta e documentos fora do prazo de recebimento. Portanto, as empresas participantes deverão observar o prazo de início e término da fase de recebimento de proposta e documentos no site.

Dúvidas e esclarecimento pelo e-mail:

[licitacao2@urania.sp.gov.br/https://www.bll.org.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br/https://www.bll.org.br).



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

- **Link dos regulamentos** nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021: <https://urania.sp.gov.br/legislacao-da-licitacao>, de acordo com o **COMUNICADO GP Nº 03/2026** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público 2026, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Urânia/SP:

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

1.2.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO; e

1.2.4. ANEXO IV - MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA.

### 2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Urânia, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Ficha: 308.

### 3.0. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor estimado para a contratação do objeto pretendido é de R\$ 5.711,50 (cinco mil setecentos e onze reais e cinquenta reais).

### 4.0. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL:

4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará disponível para recebimento de propostas adicionais pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da divulgação no site, e os documentos de habilitação e proposta deverão ser encaminhados preferencialmente no endereço [https:// \(www.bll.org.br\)](https://(www.bll.org.br)).



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

**4.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço [https:// \(www.bll.org.br\)](https://www.bll.org.br), para acesso ao sistema e operacionalização

**4.1.2.** Os interessados deverão apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação até as 08h30min do dia 02/07/2026.

**4.1.3.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta 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, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações (Declaração Unificada – Anexo IV):

**4.1.2.1.** A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.1.2.2.** O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**4.1.2.3.** O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**4.1.2.4.** A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**4.1.2.5.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**4.1.2.6.** De que não possui em seu quadro societário pessoas que sejam cônjuges ou companheiros ou que tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com os agentes públicos designados para desempenhar as funções essenciais das contratações públicas, com Prefeito, Vice-prefeito ou Vereadores, nos termos do art. 96 da Lei Orgânica de URÂNIA.

**4.1.3.** A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**4.1.4.** 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.



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

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

**4.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário estabelecidos neste edital, a saber:

**4.2.1.** Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação aos termos da legislação. Deverá constar, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos e processos seletivos, para comprovar o ramo de atividade;

**4.2.2.** Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores na forma do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição;

**4.2.3.** Declaração de inexistência de fato impeditivo/modificativo, modelo no Anexo III deste Edital;

**4.2.4.** Declaração de Idoneidade subscrita pelo representante legal da proponente, Anexo IV deste edital, especificando:

- a) Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Que não está impedida de transacionar com a Administração;
- c) Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

**4.2.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**4.2.6.** Prova de quitação com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, dentro do prazo de validade;

**4.2.7.** Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado.

**4.2.8.** Certidão Negativa de Débito (CND) conjunta, relativa às contribuições sociais, fornecida pela Receita Federal do Brasil.

**4.2.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**4.2.10.** Comprovante de que a empresa se encontra regular junto ao Conselho Regional de Administração - CRA.

**4.2.11.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, no máximo 90 (noventa) dias a contar da data de emissão do documento.

**4.2.12.** Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor de acordo com a SÚMULA 50 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.2.13.** Declaração de que possui equipes, materiais, suporte e outros para cumprimento do objeto deste certame;

**4.2.14.** Apresentação de no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto deste certame.**

**4.2.13.1.** Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa-licitante, de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazo com as constantes dos objetos deste Edital, através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contemplando os serviços, devidamente registrado no órgão competente, nos quais se indiquem a execução, no mínimo, dos seguintes serviços relacionados as planilhas, cronogramas, projetos e memoriais deste procedimento administrativo (Súmula nº 24 do TCE).

**4.2.13.2.** Poderá ser solicitada cópia do contrato firmado entre a licitante e a empresa que emitiu a certidão ou atestado exigidos no subitem 4.2.13.

**4.2.14.** Certidão de Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com data anterior em até 05 (cinco) dias a realização do certame, podendo obtê-la no seguinte endereço: <https://www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-narelacao-de-apanados>.

### **4.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

**4.3.1.** As MEs, as EPPs terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, desde que comprovem sua condição mediante a apresentação da seguinte documentação:

**a)** Declaração firmada pelo contador/técnico contábil (legalmente habilitado) responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP e requerendo expressamente os benefícios da Lei



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Complementar 123/06 ou certidão de enquadramento expedido pela Junta Comercial do ano em curso.

**b)** No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, declaração assinada pelo contador responsável da empresa, de que não se enquadra na hipótese do § 10 do artigo 3º da LC 123/06;

**4.3.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo que sua regularidade fiscal apenas será exigida quando da assinatura do contrato com a Administração, a teor do que dispõe o artigo 42, da LC 123/06.

**4.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado as MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE ou MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeitos de certidão negativa.

**4.3.4.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.3.3 implicará decadência do direito a contratação, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **4.4. DA PROPOSTA TÉCNICA:**

**4.4.1.** Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

**a)** EQUIPE TÉCNICA – Para comprovação da equipe técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

**I)** Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;

**II)** Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

**III)** Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

**IV)** Cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

**V)** Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde xx / xx / xx, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

**a.1)** Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

**a.2)** A definição dos pontos do item EQUIPE TÉCNICA será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

### MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 20 (vinte) pontos

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15 pontos
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	14 pontos
Pós-graduação	1,0 (um) pontos por técnico	07 pontos
Graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	04 pontos
<b>TOTAL:</b>		<b>40 PONTOS</b>

**a.3)** Com relação ao item "a", o participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

**b)** EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

em concurso público, processo seletivo para cargo ou emprego público, concurso vestibular ou processo seletivo para acesso ao ensino superior, indicando instituição, número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRA). (Aceita-se os do ano de 2012, inclusive, em diante). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**b.1)** A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme segue:

### MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS – 10 (dez) pontos.

Pontuação Máxima – 40 (quarenta) pontos

Qualidade	Número de Candidatos	Quantidade de Pontos por Concurso	Máximo de Pontos
<b>Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público</b>	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	xx
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	xx
	De 501 a 750 candidatos.	6,0 pontos	xx
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos	xx
<b>Concurso Vestibular ou Processo Seletivo para Faculdades.</b>	Até 250 candidatos.	2,0 pontos	xx
	De 251 a 500 candidatos.	4,0 pontos	xx
	De 501 a 750 candidatos.	6,0 pontos	xx
	Superior a 750 candidatos.	8,0 pontos	xx
<b>TOTAL:</b>			<b>40 PONTOS</b>

**b.2)** Cada atestado valerá uma única vez, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

**b.3)** Serão considerados somente concursos públicos ou qualquer outro processo seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, bem como vestibulares ou processos seletivos para acesso ao ensino superior ocorridos desde 2008, inclusive.

**c)** EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – Comprovação de experiência em planejamento, organização, execução e realização de concurso e ou processos seletivos, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade Profissional competente (CRA). Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

**c.1)** Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou. A definição dos pontos comprovando a realização do concurso ou processo seletivo realizado será feita através do somatório das pontuações, de acordo com os critérios constantes no quadro abaixo.

**c.2)** Cada concurso ou processo seletivo realizado, observado o pré-requisito apresentado no quadro abaixo receberá pontuação de acordo com o número de concursos ou processos seletivos realizados. A instituição poderá somar até 20 pontos, conforme os critérios apresentados no quadro abaixo.

**MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS – 10 (dez) pontos.**

Pontuação Máxima – 20 (vinte pontos).

### MÍNIMO DE PONTOS PARA CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

Intervalo	Peso
Até 8 concursos ou processos seletivos	0,5 pontos por atestado
De 9 a 15 concursos ou processos seletivos	1,0 pontos por atestado



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Acima de 15 concursos ou processos seletivos	2,0 pontos por atestado
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>20 Pontos</b>

**c.3)** cada empresa poderá pontuar em apenas um dos intervalos, ou seja, pelo maior número de concursos ou processos seletivos apresentados.

**d)** A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA, da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e da EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADE DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS, respeitando-se os limites de máximos e mínimos, quando estabelecidos, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET) + (EUC) + (EQC)}{100}$$

100

Onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica ET = Equipe Técnica

EUC = Experiência da Empresa e Universo de Candidatos

EQC = Experiência da Empresa em Quantidade de Concursos ou Processos Seletivos Realizados

**d1)** Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA, EXPERIÊNCIA DA EMPRESA E UNIVERSO DE CANDIDATOS e EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM QUANTIDADES DE CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS REALIZADOS.

### 4.5. DA PROPOSTA COMERCIAL:

**4.5.1.** A proposta deverá ser elaborada visando atender o descrito neste Edital, com observância dos seguintes requisitos:



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

**4.5.1.1.** Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da licitante, ou com a identificação da empresa, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, que impeçam sua perfeita compreensão, deve estar devidamente datada e assinada e conter o seguinte:

**4.5.1.2.** A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial/Financeira incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

**a)** Número estimado de candidatos, evidenciando, com base nos valores a serem cobrados por inscrição, o valor a ser arrecadado no Concurso.

**a1)** A empresa terá de discriminar na proposta custos fixos para elaboração das provas, discriminando as variáveis, para que, em caso de maior nº de inscritos, possa solicitar o equilíbrio financeiro com base nas inscrições (impressão de provas, correção, fiscais). Caso não haja a discriminação, a empresa se responsabilizará pelo custeio de todas despesas atinentes ao certame.

**b)** Valor da proposta, tomando como base preços praticados no mercado, em concursos com cargos semelhantes;

**c)** Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos e taxas relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora e custo de prova por cargo, bem como para impressão de provas e demais custos para número variável de inscrições, constar o valor unitário por prova, porém o julgamento será efetuado pelo critério de menor preço global, para empresas que atendam o Bloco I.

**4.5.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

**4.5.2.1.** Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

**4.5.2.2.** Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados aos serviços constantes no Projeto Básico, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, observando todas as condições existentes no Projeto Básico.



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

**4.5.2.3.** Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**4.5.2.4.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital e Projeto Básico, integrante do mesmo, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos ou aquelas que ofertarem alternativas.

**4.5.2.5.** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta somente no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**4.5.2.6.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**4.5.2.7.** O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

**4.5.2.8.** Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao estimado pelo Município, será mantido o custo unitário previsto na proposta inicial, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes serem devidamente demonstrado ao Município de Urânia por meio de planilha de custos emitida pela Contratada, para juntada ao Processo Licitatório.

**4.5.2.9.** Na hipótese de não se concretizar o número de inscritos para o certame conforme previsto na proposta, observados custos fixos e variáveis, o valor relativo ao número de inscritos não realizados será suprimido.

**4.5.2.10.** A empresa deverá fazer constar na “Proposta” a opção por uma das modalidades de garantia abaixo, no valor de 5% (cinco por cento) do contrato, conforme LEI 14.133/2021, em sua atual redação:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária.

### 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

5.1. O critério de julgamento, será efetuado a partir da habilitação de empresas, que atendam o Bloco I. O critério de julgamento da melhor proposta considerará empresa habilitadas na fase de proposta técnica, devendo alcançar o mínimo de 40 pontos (BLOCO II). Por fim, a partir das empresas habilitadas no BLOCO II, será analisada a proposta financeira discriminada no Bloco III do Projeto Básico (4.4.1, itens a), b), c), d) e e)), devendo estes itens estarem em perfeita ordem e organização, de forma a permitir perfeita compreensão dos dados informados, mesmo que através de relatório descrito.

5.2. O julgamento das propostas será efetuado considerando-se como vencedor, o licitante cuja proposta financeira apresente a **MENOR PREÇO**, considerando-se o valor global da proposta.

### **DO PAGAMENTO:**

5.3. O pagamento ocorrerá mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços finais, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o contratado deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

### **6.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. A anulação do procedimento de Edital da Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. 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.

Urânia/SP, 19 de junho de 2026.



## **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**

**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br*

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*

*URÂNIA – Estado de São Paulo*

**APARECIDO FAZZIO**

**Prefeito Municipal**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO Nº 035/2026**

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026**

#### **1 – DO OBJETO/ SERVIÇO**

##### **1.1. NATUREZA DO OBJETO/SERVIÇO É COMUM**

(X)SIM

( ) NÃO

##### **1.2. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Urânia.

##### **1.3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COLETADA POR MEIO DE:**

( X ) NÃO SE APLICA



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### 1.4. LOCAL DE ENTREGA DO PRODUTO, SERVIÇO OU OBRA

Após a contratação e as especificações de datas de todos os passos da realização do Concurso Público Docente, a realização das provas e de todos os mecanismos de seleção, deverão obrigatoriamente acontecer na cidade de Urânia SP, sem acréscimo de valores por consideração de distância, deslocamento ou situação de semelhança.

Para a realização das provas, será disponibilizada a Escola Estadual Prof. Akio Satoru, no domingo, a ser definido posteriormente.

### 1.5 RECEBIMENTO DO OBJETO, SERVIÇO OU OBRA

Os Respectivos itens deverão obrigatoriamente ser entregues no local indicado no item anterior, dando-se atenção aos horários de funcionamento da unidade escolar.

#### 1.5.1 PROVISÓRIO

( X ) Sim ( ) Não

Todas as ações e execuções referentes ao objeto passarão por análise para possíveis verificações quanto ao cumprimento do objeto e das exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

#### 1.5.2 DEFINITIVO

(X) Sim ( ) Não

Após análise e verificação quanto ao cumprimento do objeto e das exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, os serviços serão autorizados e terão andamento conforme cronograma e datas estabelecidas.

### 1.6. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

( ) Por item

( ) Por lote

(x) Global

Justificativa:

### 1.7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Qtd	Unidade	Descrição Do Item	Valor Total
01	01	Serv	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação,	R\$ 5.711,50



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

			impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Urânia.	
--	--	--	---	--

### 1.8 PRAZO DE CONTRATAÇÃO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

A contratação em tela será por 06 meses.

## 2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se necessária para atender às demandas da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, especialmente no que se refere ao funcionamento e à execução das atividades desenvolvidas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), unidade responsável pela oferta de serviços de proteção social básica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A estruturação adequada da equipe de trabalho é fundamental para garantir a continuidade, qualidade e eficiência dos serviços socioassistenciais ofertados à população em situação de vulnerabilidade e risco social, assegurando o desenvolvimento das ações previstas na política pública de assistência social, em especial aquelas relacionadas ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Nesse contexto, a contratação de profissionais para os cargos de **Coordenador do CRAS e Orientador Social** mostra-se indispensável para o pleno funcionamento do equipamento público e para a adequada execução das atividades socioassistenciais desenvolvidas no município.

O Coordenador do CRAS será responsável pela gestão e organização das atividades da unidade, planejamento das ações, supervisão da equipe técnica, acompanhamento da execução dos serviços, monitoramento das atividades desenvolvidas e articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas do município.

O Orientador Social será responsável pelo desenvolvimento de atividades socioeducativas, acompanhamento de grupos e oficinas, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contribuindo para o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, além de apoiar as ações



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

coletivas e atividades socioeducativas desenvolvidas pelo CRAS.

Ressalta-se que a contratação destes profissionais se justifica pela necessidade de fortalecimento da equipe responsável pela execução dos serviços socioassistenciais, bem como pela insuficiência do quadro atual de servidores para atender à crescente demanda de atendimentos no município, considerando o aumento das famílias em situação de vulnerabilidade social e a necessidade de garantir atendimento contínuo e qualificado.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade dos serviços, o cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e o adequado atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social no Município de Urânia, garantindo a oferta de serviços públicos de qualidade e o fortalecimento da política municipal de assistência social

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de profissionais qualificados para o desempenho das funções de **Coordenador do CRAS e Orientador Social**, com a finalidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

A composição dessa equipe é essencial para garantir a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados no município, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pelas normativas que regulamentam a organização e funcionamento da proteção social básica.

O Coordenador do CRAS será responsável pela gestão administrativa, técnica e operacional da unidade, incluindo o planejamento, organização, coordenação e monitoramento das atividades desenvolvidas no equipamento. Compete ao coordenador supervisionar e orientar a equipe de trabalho, promover a articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, acompanhar a execução dos serviços, programas e benefícios ofertados à população, bem como assegurar o cumprimento das diretrizes da política de assistência social.

Também será atribuição do coordenador realizar a gestão dos sistemas, registros e



## **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**

**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br*

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*

*URÂNIA – Estado de São Paulo*

instrumentos de acompanhamento da política de assistência social, incluindo alimentação, monitoramento e acompanhamento das informações nos sistemas oficiais utilizados pela política pública, elaboração de relatórios, acompanhamento de indicadores, organização de fluxos de atendimento e apoio à gestão municipal na implementação e avaliação das ações socioassistenciais.

O Assistente Social atuará no atendimento técnico a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, desenvolvendo ações de acolhimento, escuta qualificada, acompanhamento familiar, estudos sociais e encaminhamentos à rede de proteção social. O profissional realizará atendimentos voltados a crianças e adolescentes, idosos, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC), beneficiários do Programa Bolsa Família e demais famílias referenciadas ao CRAS, no âmbito da proteção social básica.

Entre suas atribuições estarão ainda o acompanhamento das famílias atendidas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), orientação socioassistencial, elaboração de relatórios e pareceres técnicos e o desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Quando indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o profissional atuará na proteção social especial de média complexidade, em articulação com a rede socioassistencial, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O Orientador Social será responsável pelo desenvolvimento de atividades socioeducativas, acompanhamento de grupos e oficinas, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contribuindo para o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, promoção da convivência social e desenvolvimento de atividades coletivas voltadas aos usuários da política de assistência social.

Dessa forma, a contratação desses profissionais constitui solução necessária para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais, garantindo o atendimento adequado à população em situação de vulnerabilidade social e o cumprimento das atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Urânia.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### 4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

( ) Sim ( X ) Não

### 4.2 VISITA TÉCNICA

( X ) Não se Aplica

### 4.3 EQUIPE TÉCNICA - QUALIFICAÇÃO

Não se aplica.

### 4.4 AMOSTRA/CATÁLOGO

( ) Sim ( X ) Não

#### 4.4.1 PARA TODOS OS ITENS/ LOTES

( ) Sim ( X ) Não ( ) Parte

#### 4.4.2 PRAZO DE APRESENTAÇÃO

( ) Sim ( X ) Não

#### 4.4.3 CRITÉRIOS OBJETIVOS DE ANÁLISE DE CONFORMIDADE

( ) Sim ( X ) Não

## 5- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Para a contratação em tela será necessária a realização de uma dispensa na sua forma eletrônica, sendo utilizado os critérios de julgamento de menor preço global, ou outra modalidade e critério de julgamento que o Jurídico e a Assessoria de Licitação achar mais viável ao caso.

## 6- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foram realizadas as seguintes pesquisas:

- ( ) pesquisa no Portal de Compras Governamentais (PNCP, compras.gov)
- ( ) banco de preços
- ( ) revistas especializadas
- ( ) contrato similar de outros entes públicos
- ( ) consulta junto aos fornecedores no comércio da região



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas
- preço fixado por órgão oficial competente
- preço fixado em Ata de Registro de Preços – ARP
- consulta na internet/mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo
- outros: empresas especializadas no ramo

Custo Estimado da Contratação: R\$ 5.711,50 (cinco mil setecentos e onze reais e cinquenta centavos)

### 7- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas e investimento de recursos decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento, sob descrição:

#### FICHAS ORÇAMENTÁRIAS

2

PREFEITURA MUNIC DE URANIA

02

PREFEITURA

02 08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

020801

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08

Assistência Social

08 122

Administração Geral

08 122 0004

Gestão das Ações e Políticas Assistenciais

08 122 0004 2019 0000 MANUTENÇÃO DO F.M.A.S.

### 8- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ SERVIÇO

#### 8.1 FORNECIMENTO DE BENS

- em parcela única, respeitando as fases e etapas estabelecidas previamente.
- mais de uma parcela

#### 8.2 CONTRATAÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS EM REGIME DE EXECUÇÃO

- empreitada por preço global
- empreitada por preço unitário
- tarefa
- empreitada integral
- Não se aplica



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA**

**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br*

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*

*URÂNIA – Estado de São Paulo*

### **8.3 CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS CONTINUADOS EM REGIME DE EXECUÇÃO**

( X ) empreitada por preço global

( ) empreitada por preço unitário por lote

( ) Não se aplica

### **8.4 PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO / SERVIÇO**

#### **8.4.1 ENTREGA DO OBJETO E/OU REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.**

Após a contratação e as especificações de datas de todos os passos da realização do Concurso Público para Coordenador do CRAS e Orientador Social do CRAS, a realização das provas e de todos os mecanismos de seleção, deverão obrigatoriamente acontecer na cidade de Urânia SP, sem acréscimo de valores por consideração de distância, deslocamento ou situação de semelhança.

Para a realização das provas, será disponibilizada as dependências da escola estadual prof. Akio Satoru, no domingo, a ser definido posteriormente.

#### **8.4.2 INICIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/OBJETO**

Após assinatura do contrato, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **8.5 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ SERVIÇO**

( x ) Sim ( ) Não

A empresa contratada deve fornecer garantias abrangentes para assegurar a execução satisfatória do contrato. Isso inclui a garantia de execução contratual, qualidade dos serviços prestados, garantia financeira para cobrir potenciais danos, garantia de conformidade legal com todas as normas e regulamentos pertinentes. Essas garantias visam garantir que os serviços sejam realizados conforme especificado, atendendo aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos, e que a empresa contratada cumpra todas as obrigações contratuais e legais durante a duração do contrato.

### **8.6 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Além dos requisitos já mencionados, a empresa interessada em fornecer o objeto para a prefeitura de Urânia deve também atender aos seguintes critérios relacionados à perfeita execução do serviço, sendo estes:

1. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Concurso Público;
2. Elaboração de Editais;
3. Treinamento para a equipe de inscrição;
4. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
5. Elaboração de provas objetivas/teóricas (se for o caso);
6. Aplicação das provas objetivas e prática (se for o caso);
7. Correção de provas objetivas e prática (se for o caso);
8. Apresentação do resultado;
9. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
10. Apresentação de relatório geral sobre o Concurso Público;
11. Apresentação do resultado para a homologação;
12. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso Público.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. Todo o processo de realização do Concurso Público será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
2. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
5. As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público.

### **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

1. O processo de realização do Concurso Público será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

### CRONOGRAMA DOS CARGOS/VAGAS

- A prestação dos serviços será para preenchimento dos cargos, conforme segue:

#### 1. COORDENADOR DO CRAS

Carga Horária: 40 horas semanais

Vagas: 01

Requisitos mínimos

- Ensino superior completo em profissão reconhecida pela NOB-RH/SUAS, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Direito, Administração ou áreas afins das ciências humanas;

- Experiência ou conhecimento na Política Pública de Assistência Social;
- Conhecimento em informática e sistemas de gestão utilizados na política de assistência social.

Principais atribuições

- Realizar a gestão administrativa, técnica e territorial do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, assegurando o adequado funcionamento do equipamento público;

- Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela equipe da unidade;

- Garantir a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados no âmbito da proteção social básica;

- Organizar fluxos de atendimento e acompanhamento das famílias referenciadas ao CRAS.

- Elaborar, implementar e acompanhar o Plano de Trabalho anual da unidade, estabelecendo metas, prioridades e indicadores de acompanhamento;

- Monitorar e avaliar a execução dos serviços socioassistenciais, especialmente o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

- Acompanhar resultados e indicadores dos serviços ofertados à população;
- Contribuir para o planejamento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Coordenar e orientar tecnicamente a equipe de trabalho da unidade;
- Promover reuniões periódicas para planejamento, avaliação das atividades e alinhamento dos fluxos de trabalho;
- Estimular a educação permanente da equipe, garantindo a participação em capacitações e processos formativos;
- Apoiar a organização das atividades coletivas e ações comunitárias desenvolvidas pelo CRAS.
- Promover a articulação do CRAS com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, como saúde, educação, habitação, cultura e trabalho;
- Fortalecer a integração com órgãos de defesa de direitos e demais instituições que atuam no território;
- Contribuir para a construção de fluxos de encaminhamento e atendimento integrado entre serviços.
- Contribuir para a vigilância socioassistencial, identificando situações de vulnerabilidade e risco social no território;
- Analisar dados e informações sobre o perfil das famílias atendidas, subsidiando o planejamento das ações socioassistenciais;
- Apoiar a gestão municipal na atualização do diagnóstico socioterritorial.
- Supervisionar e acompanhar o correto preenchimento e alimentação dos sistemas de informação da assistência social, tais como CadSUAS, Prontuário SUAS, Registro Mensal de Atendimentos – RMA e outros sistemas oficiais;
- Acompanhar as ações relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais e ao Programa Bolsa Família no âmbito da unidade;
- Garantir a organização de registros, dados e informações referentes aos atendimentos realizados.
- Incentivar a participação dos usuários nas atividades da unidade;
- Contribuir para o fortalecimento do controle social da política de assistência social;



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

- Participar de reuniões, capacitações e atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Elaborar relatórios técnicos e administrativos sobre as atividades desenvolvidas no CRAS;
- Apoiar a gestão municipal na organização das informações e prestação de contas da política de assistência social;
- Executar outras atividades correlatas necessárias ao funcionamento da unidade e à implementação da política pública de assistência social.

### 2. ORIENTADOR SOCIAL

Carga Horária: 40 horas semanais

Vagas: 01

#### Requisitos mínimos

- Ensino superior completo;
- Preferencialmente experiência em trabalho social com famílias, grupos ou atividades comunitárias.

#### Principais atribuições

- Desenvolver atividades socioeducativas com usuários da política de assistência social;
- Conduzir grupos, oficinas e atividades coletivas com crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Atuar no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Apoiar ações de fortalecimento das relações familiares e comunitárias;
- Auxiliar na mobilização e acompanhamento dos usuários participantes das atividades;
- Colaborar com a equipe técnica na execução das ações socioassistenciais;



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

- Participar da organização de eventos, campanhas e atividades comunitárias promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Executar outras atividades correlatas à função.

A empresa contratada, em todas as etapas do Concurso Público, deve:

- a) Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes nas Lei Orgânica Municipal, nas Leis Complementares Municipais e demais legislações pertinentes;
- b) Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes a elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando a garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições;
- c) Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, afim de oferecer serviços de boa qualidade aos alunos da rede municipal de ensino nas provas dos cargos de professores e aos munícipes nos demais cargos.

A empresa contratada, em todas as etapas do Concurso Público, deve:

- a) Primar pela observância dos princípios norteadores da administração pública, em especial da legalidade, tendo em vista a legislação municipal em vigor, obedecendo aos preceitos constantes nas Lei Orgânica Municipal, e demais legislações pertinentes;
- b) Manter sigilo em todos os aspectos pertinentes a elaboração e aplicação das provas e tomar as providências que julgar necessárias, além das impostas pela lei e por este termo de referência, visando a garantia de que todos os candidatos participem em igualdades de condições;
- c) Objetivar a classificação do candidato com as melhores condições de desempenho no cargo pretendido, afim de oferecer serviços de boa qualidade aos alunos da rede municipal de ensino nas provas dos cargos de professores e aos munícipes nos demais cargos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### 9- OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 9.1- DAS OBRIGAÇÕES DOCUMENTAIS:

O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

CONTRATANTE: Constantes na Minuta do Contrato de acordo com o objeto, ou pode-se citar como exemplos:

São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO; Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **9.2- DAS OBRIGAÇÕES PROCEDIMENTAIS:**

#### **Das Obrigações da empresa vencedora:**

- a) Apontar, previamente à publicação do edital, qualquer ilegalidade ou irregularidade que julgue existente no presente termo de referência, para viabilizar a correção em tempo hábil;
- b) Elaborar o Edital do Concurso Público, a ser submetido à avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) Observar, quando da elaboração do Edital, a legislação municipal/federal vigente;
- d) Solicitar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessário;
- e) Estabelecer o número de vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais observando o percentual mínimo previsto em Lei;
- f) Prever no Edital os casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal;
- g) Publicar os Editais (na íntegra) em seu site institucional devendo registrá-lo em lugar próprio e de fácil acesso a todos os interessados, mantendo-o, inclusive até 60 (sessenta) dias após o encerramento de suas atividades;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

- h) Encaminhar à prefeitura os cadernos de provas referentes a todos os cargos, em formato PDF, após a realização e divulgação da classificação, para que sejam juntados ao Processo auditável pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- i) Definir os conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo. Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados com estrita observância das atribuições previstas para cada cargo, a fim de selecionar o candidato mais preparado para o exercício das funções;
- j) Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições do Concurso Público dando-lhes deferimento ou não;
- k) Relacionar os candidatos com inscrição deferida e as indeferidas, no Concurso Público, para publicação;
- l) Recrutar professores e/ou profissionais de cada área específica, com a necessária capacidade técnica, para elaboração das provas a serem aplicadas no Concurso Público ;
- m) Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo, bem como aplicá-las, observado o mais absoluto sigilo até a entrega dos resultados;
- n) Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, sendo em número suficiente para o acompanhamento das provas, no mínimo 1 por sala;
- o) Realizar o treinamento dos fiscais, com a antecedência necessária, repassando aos mesmos todas as orientações quanto às suas atribuições no dia da prova, ressaltando que toda e qualquer anormalidade deve ser anotada em ata e comunicada à empresa e à comissão do Concurso Público ;
- p) Digitar, revisar, montar e acondicionar (arquivar pelo prazo de lei) as provas;
- q) Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;
- r) Utilizar meio eletrônico para a correção das provas objetivas; -
- s) Responsabilizar-se quanto à elaboração e aplicação do Concurso Público , observando o mais absoluto sigilo, até a entrega dos resultados;
- t) Tratar das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal de sua responsabilidade, envolvido na execução do Concurso Público ;
- u) Emitir listagens dos resultados finais, com os candidatos aprovados e reprovados por cargos, em ordem crescente de classificação, constando a nota obtida em cada



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

matéria, objeto de avaliação e nota final, devendo ainda ser relacionado apenas o número de inscrição dos candidatos reprovados;

v) Responder oficialmente aos recursos propostos, em todas suas etapas, devendo ainda, comunicar os candidatos acerca da resposta dos mesmos;

w) Observar rigorosamente o calendário definido no Edital do Concurso Publico ;

x) **Cumprir a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis** para encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social e Gabinete do Prefeito, todo e qualquer ato que necessite de publicação oficial, no Diário Oficial do Município de Urânia-SP, assegurando desta forma, tempo hábil para revisão e publicação dos referidos documentos;

y) Encaminhar todos os documentos que necessitem de publicação oficial, no Diário Oficial dos Município de Urânia-SP, **em formato editável (.doc)**, tais como, listagem de inscrições e resultado preliminar e final, em razão de que tais documentos são homologados pelo Município, por meio de Decreto e, para tanto, necessário se faz que o arquivo seja editável, a fim de formatá-lo nos padrões utilizados pelo Município;

z) Repassar ao Gabinete do Prefeito de Urânia, quando do encerramento do Concurso Publico , cadastro atualizado contendo o endereço completo e telefone de todos os candidatos aprovados, conforme indicado pelos mesmos na ficha de inscrição, a fim de possibilitar a convocação dos mesmos;

aa) Encaminhar, por meio de correspondência com aviso de recebimento, relatório final contendo todos os atos realizados no Concurso Publico (dossiê);

bb) Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações;

cc) Fornecer o caderno das questões aplicadas aos candidatos com horário fixado conforme edital.

dd) Alinhar e organizar as atividades a serem realizadas, de acordo com o cronograma padrão da Secretaria Municipal de Assistência Social e seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Secretaria Municipal de Assistência Social e Gabinete do Prefeito de Urânia - SP, de documentos que necessitem de publicação e na data definida para a entrega do Edital Provisório, para aprovação, a empresa



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Concurso Público.

DESCRIÇÃO DA ETAPA/FASE E OBSERVAÇÕES PERTINENTES	PRAZO
Elaboração dos Editais Provisórios para aprovação	Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato
Elaboração dos Editais Definitivos	Até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório
Período de Inscrições  <b>Inscrições dos interessados na realização da Seleção de candidatos:</b>  As inscrições dos processos serão de responsabilidade da empresa contratada e serão admitidas <b>exclusivamente via internet</b> , no sítio da empresa, observando as condições do Edital, devendo o valor das inscrições serem repassados à Contratante quando no término das inscrições, em conta corrente, no prazo máximo de 10 dias.  A prefeitura de Urânia-SP não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido dos usuários.	De acordo com a Legislação
Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas	Até 02 (dois) dias após o término das inscrições
Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição	02 dias úteis após a publicação das inscrições
Data da realização das provas	Máximo de 15 (quinze) dias após o término das inscrições



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa)	Até 02 dias após a realização da prova
Período de Recursos	02 dias úteis após a divulgação do gabarito provisório
Divulgação do Gabarito Final	Até 5 (cinco) dias após o julgamento dos recursos.
Divulgação do Resultado Final	Até 5 (cinco) dias após o julgamento dos recursos.
Data limite para Homologação do Resultado Final	Até 5 (cinco) dias após recursos da prova prática

### 9.3-Das Obrigações da PREFEITURA DE URÂNIA:

A contratante se obriga, na execução do termo de referência a:

- a) Conferir e publicar no Diário Oficial do Município, assim como no sítio oficial os Editais do Concurso Publico ;
- b) Da mesma forma, publicar os resultados de: homologação das inscrições, gabaritos e homologação dos resultados parcial e final, bem como, dos demais atos pertinentes;
- c) Supervisionar o Concurso Publico , através da Secretaria Municipal de Assistência Social e por intermédio de Comissão Fiscalizadora do Concurso Publico nomeada pela CONTRATANTE;
- d) Efetuar o pagamento dos serviços, no final dos Processos mediante apresentação de notal fiscal e dossiê;
- e) Providenciar espaço físico para a aplicação das provas do Concurso Publico ;
- f) Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas neste termo de referência concernentes às suas obrigações.

## 10- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### 10.1 GESTÃO

Caroline Custódio de Andrade- Secretária Municipal de Assistência Social

### 10.2 FISCALIZAÇÃO

Maeli dos Santos Lima – Chefe de Gabinete da Assistência Social

## 11- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

( ) por medições ( ) por recebimento de objeto ( X ) por serviços prestados

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do dossiê, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal juntamente com todas as certidões negativas exigidas no Edital de Licitação.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura do Município de Urânia, com indicação do CNPJ nº 46.611.117/00001-022 – Avenida Brasil, 390 – Centro – CEP 15.760-045 – enviada ao e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br) com cópia para [social@urania.sp.gov.br](mailto:social@urania.sp.gov.br)

O contratado deverá manter, como condição para pagamento, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Na fase de faturamento dos serviços a empresa deverá atentar-se com a IN RFB nº 1234, de 11 de Janeiro de 2012 (alterada pela IN RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023) que dispõe sobre a retenção dos tributos incidentes sobre pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações. Neste caso, as empresas não optantes pelo Simples Nacional deverão encaminhar juntamente com a nota fiscal o boleto (no valor líquido com desconto do IR) ou informar os dados bancários da Pessoa Jurídica na observação da nota para pagamento (preferencialmente BANCO DO BRASIL).

Caso a empresa se enquadre em algumas das exceções deverá constar no corpo da nota fiscal, sendo o pagamento efetuado no valor total sem quaisquer descontos.

Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura todas as certidões de habilitação, dentro do prazo de validade.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

A dotação orçamentária de reserva para a contratação dar-se-á pelas fichas definidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

### 12- VIGÊNCIA DO CONTRATO

#### 12.1 DURAÇÃO DO CONTRATO

Prazo de vigência: 06 meses

#### 12.2 PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

( ) Sim      ( X ) Não

### 13- INFRAÇÕES E SANÇÕES CONTRATUAIS

#### 13.1 INFRAÇÕES

\* As previstas e definidas no artigo 155 da Lei 14.133/2021

#### 13.2 SANÇÕES

\* As previstas e definidas no artigo 156 da Lei 14.133/2021

#### 13.3 MULTA

\* As previstas e definidas no artigo 156 da Lei 14.133/2021

#### 13.4 RESCISÃO CONTRATUAL

\* As previstas e definidas no 137 da Lei 14.133/2021.

### 14- LEGISLAÇÃO

#### 14.1 Verificar as Leis Municipais:

- Lei Complementar nº 09/2009.

- Lei Complementar nº 13/2024.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### ANEXO 1

#### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	Ref.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO
01	Coordenador do CRAS	17A	40h	Ensino superior completo em profissão reconhecida pela NOB-RH/SUAS, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Direito, Administração ou áreas afins das ciências humanas.

### ANEXO 2

#### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Denominação	Ref.	Carga Horária Semanal	Requisitos Para Preenchimento
01	Orientador Social do CRAS	16A	40h	Ensino superior completo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público 2026, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Urânia/SP:

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

No valor da proposta estão inclusos os valores inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável:**

**CPF:**

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº XXX/2026, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO  
DE URÂNIA E, DE OUTRO, A EMPRESA  
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO  
ADUZIDA.**

O **MUNICÍPIO DE URÂNIA**, com sede na Avenida Brasil, nº 390, Centro, Urânia/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.611.117/0001-02, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Sr. APARECIDO FAZZIO**, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/XX, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu representante, o **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxx, Identidade nº xxxxxxxxxxxx, têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 0xx/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 0xx/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público 2026, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Urânia/SP:



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

3.1. O valor deste contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcelas mensais, inclusos todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

3.2. O pagamento será processado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, sendo de inteira responsabilidade da contratada a realização das atividades abaixo relacionadas:

CARGO	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS	C/H SEMANAL	VAGAS	REQUISITOS
Coordenador do CRAS	17A	R\$ 3.562,80	40h/s	1 vaga	Ensino superior completo em profissão reconhecida pela NOB-RH/SUAS, preferencialmente nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Sociologia, Antropologia, Direito, Administração ou áreas afins das ciências humanas.
Orientador Social do CRAS	16A	R\$ 3.064,16	40h/s	1 vaga	Ensino superior completo.



## **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**

**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br*

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*

*URÂNIA – Estado de São Paulo*

**1.2.** As taxas referentes às inscrições serão destinadas aos cofres públicos, devendo ser efetuado em conta corrente do Município de Urânia/SP.

**1.3.** Concluída a prova escrita do Concurso Público, as provas serão entregues aos candidatos.

**1.4.** O gabarito deverá ser assinado pelo candidato, e os dois últimos candidatos que se encontrarem na sala de provas, como também será rubricada pela Comissão Fiscalizadora.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

**5.1.** A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**5.2.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

**5.3.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**6.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Ficha: 308

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:**

#### **7.1. DA CONTRATANTE:**

**7.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;

**7.1.2.** Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;

**7.1.3.** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto.



## **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**

**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br*

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*

*URÂNIA – Estado de São Paulo*

**7.1.4.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

**7.1.5.** Zelar pelo conteúdo dos produtos contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

**7.1.6.** Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**7.1.7.** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **7.2. DA CONTRATADA:**

**7.2.1.** Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

**7.2.2.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**7.2.3.** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**7.2.4.** Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**7.2.5.** Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.

**7.2.6.** Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades, durante a execução e vigência do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA – BASE LEGAL:**

**8.1.** A presente contratação encontra-se fundada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO:**



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

**9.1.** A extinção do presente Termo de Contrato poderá ocorrer:

- a)** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**9.2.** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia ampla defesa e ao contraditório.

**9.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

**9.4.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:**

**10.1.** Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 156 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
- II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste CONTRATO, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
  - a.** Advertência;
  - b.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
  - c.** impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.2.** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua NOTIFICAÇÃO, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**10.3.** As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**10.4.** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

**10.5.** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**11.3.** As supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS:**

**12.1** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO:**

**13.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, em sua integralidade, no portal eletrônico da Prefeitura, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO:**

**14.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Urânia/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E estando assim as partes, justas e acordadas, assinam o presente Termo de Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produzam seus efeitos legais.

URÂNIA/SP, xx de xxxxxxxxx de 2026.

**MUNICÍPIO DE URÂNIA**

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome/CPF)

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome/CPF)



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### ANEXO LC- 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO: XXX/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para a elaboração, diagramação, impressão, aplicação de provas e processamento de dados, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de Concurso Público 2026, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de URÂNIA/SP:

ADVOGADO (S) / N° OAB/e-mail:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**URÂNIA/SP, XX de XXXXXXXXX 2026.**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: APARECIDO FAZZIO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: APARECIDO FAZZIO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: APARECIDO FAZZIO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome:



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: APARECIDO FAZZIO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: [licitacao2@urania.sp.gov.br](mailto:licitacao2@urania.sp.gov.br)

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

#### ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA

Nome:	APARCIDO FAZZIO
Cargo:	PREFEITO MUNICIPAL
CPF:	734.460.418-34
RG:	8.048.753/SSP/SP
Data de Nascimento:	08/08/1955
Endereço Residencial:	Rua Esperança, nº433, Centro, neste município de Urânia/SP
E-mail Institucional:	<a href="mailto:gabinete@urania.sp.gov.br">gabinete@urania.sp.gov.br</a>
E-mail Pessoal:	<a href="mailto:cidofazzio@hotmail.com">cidofazzio@hotmail.com</a>
Telefone Residencial:	Não possui
Telefone Comercial:	17-3634-9020
Telefone Celular:	(17) 98167-5995
Período de Gestão	01/07/2026 a 31/12/2028

**APARECIDO FAZZIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000

URÂNIA – Estado de São Paulo

### ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

#### DECLARAÇÃO

A empresa (razão social), (CNPJ), (endereço), neste ato representada por (nome), (RG), (CPF), DECLARA:

- ( ) que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- ( ) estar enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- ( ) ter o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- ( ) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- ( ) que não possui no quadro societário pessoas que sejam cônjuges ou companheiros ou que tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com os agentes públicos designados para desempenhar as funções essenciais das contratações públicas, com Prefeito, Vice-prefeito ou Vereadores, nos termos do art. 96 da Lei Orgânica de URÂNIA.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome do responsável:**

**CPF:**

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