DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URÂNIA

Conforme Lei Municipal nº 3.405, de 19 de novembro de 2019

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

Terça-feira, 12 de maio de 2026 **Ano VII | Edição nº 819** **Página 1 de 15**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Urânia
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil, 390
Telefone: (17) 3634-9020
Site: www.urania.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

IPREMU - Instituto de Previdência Municipal de Urânia
CNPJ 71.748.057/0001-11
Avenida Presidente Kennedy, 1474, Sala 08
Telefone: (17) 3634-3494

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia
CNPJ 51.845.782/0001-09
Rua da Glória, nº 218
Telefone: (17) 3634-1299

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

ATA

Grupo de Trabalho para Atualização do Estatuto dos Servidores Públicos e Reestruturação Administrativa

Data: 7 de maio de 2026
Horário: 9h30
Local: Sala de reuniões da Clínica da Mulher

Participantes
Prefeitura Municipal
ANTENOR MARUCCI JUNIOR – CONTROLADOR INTERNO
ERICA MOLINA RUBIM – ASSESSORA JURIDICA
FERNANDO CARLOS GRAF – ESCRITURARIO
MIRIAN ESTELA MOLINA DE FREITAS - LANÇADORA
TIAGO HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES – AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
TIAGO HENRIQUE GODOY DA SILVA - ESCRITURÁRIO

Pauta
1. Apresentação das respostas dos ofícios aprovados na reunião anterior
2. Andamento dos subgrupos
3. Definição do agendamento para recepcionar demandas
4. Outros assuntos pertinentes

Deliberações
- O membro Carlos Augusto Mendes Augusto, Secretário Administrativo do IPREMU, informou, por Whatsapp que não poderia participar da reunião;
- O membro Ademar Maringolo Junior, Diretor Administrativo da Câmara Municipal, não participou;
- Ao iniciar a reunião, foram apresentadas as repostas dos Ofícios sugeridos após a primeira reunião com o intuito de solicitar informações que sustentarão as propostas vindouras;
- O Ofício nº 001/2026, enviado à Secretaria Municipal de Fazenda, foi respondido com informações sobre arrecadação municipal;
- O Ofício nº 002/2026, dirigido à Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Parcerias, trouxe muitas informações pertinentes sobre contratos de serviços terceirizados, cuja mão-de-obra individual custa o dobro da de um funcionário efetivo (considerando cargos iguais ou equivalentes);
- O Ofício nº 003/2026, destinado à Secretaria Municipal de Saúde, não foi respondido;
- O Ofício nº 004/2026, direcionado à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Planejamento e Trânsito, não trouxe informações relevantes sobre

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

pagamento de horas extras e o grupo concordou em enviar nova solicitação mais específica;

- Sobre o formato para recepcionar as demandas dos servidores municipais, definiu-se que os mesmos vão apresentar as respectivas demandas na Sala de Reuniões da Clínica de Mulher (Anexa ao Postão de Saúde), na data e hora agendados informados em ofícios a serem entregues a todos os funcionários efetivos, quando representantes terão 30 minutos para argumentação oral, de acordo com o seguinte cronograma:
  - 14/05/2026
    - 8h30: Secretário Administrativo
    - 9h: Almoxarife
    - 9h30: Farmacêutico
    - 10h: Engenheiro Civil
    - 10h30: Pedreiro
    - 13h: Médico Veterinário
    - 13h30 Nutricionista
    - 14h: Secretário da Junta de Serviço Militar
    - 14h30: Assistente Social
    - 15h: Dentista
  - 21/05/2026
    - 8h30: Visitador Sanitário
    - 9h: Fisioterapeuta
    - 9h30: Coordenador do Serviço de Assistência Social
    - 10h: Secretário Executivo
    - 10h30: Oficial Administrativo
    - 13h: Escriturário
    - 13h30 Monitor de Práticas Esportivas
    - 14h: Agente Comunitário de Saúde
    - 14h30: Agente de Combate à Endemias
    - 15h: Fonoaudiólogo
  - 28/05/2026
    - 8h30: Engenheiro Agrônomo
    - 9h: Técnico em Radiologia
    - 9h30: Auxiliar Educacional Feminino
    - 10h: Assessor Jurídico
    - 10h30: Monitor Escolar
    - 13h: Psicólogo
    - 13h30: Auxiliar de Serviços Especiais
    - 14h: Merendeira
    - 14h30: Enfermeira
    - 15h: Técnica em Enfermagem
  - 03/06/2026
    - 8h30: Motorista
    - 9h: Operador de Máquinas
    - 9h30: Auxiliar de Serviços Gerais

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
Fone/Fax (17) 3634-9020 – *e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

- 10h: Margarida
- 10h30: Tesoureira
- 13h: Professor
- 13h30: Trabalhador Braçal
- 14h: Controlador Interno
- 14h30: Contador
- 15h: Diretor Administrativo

- Durante as reuniões com os servidores para recepcionar as demandas, o Grupo de Trabalho deixará claro que tudo será analisado dentro dos limites legais;

Encaminhamentos

- Entrega dos ofícios a todos os funcionários;
- Reservar Sala de Reunião da Clínica da Mulher para todas as reuniões com os funcionários;
- Providenciar estrutura mínima (computador e impressora) para as reuniões.

Encerramento

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 11h15, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos membros presentes.

ERICA MOLINA RUBIM
Assinado de forma digital por ERICA MOLINA RUBIM
Dados: 2026.05.08 16:43:45 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
TIAGO HENRIQUE GODOY DA SILVA
Data: 08/05/2026 16:49:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
TIAGO HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES
Data: 08/05/2026 15:57:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
FERNANDO CARLOS GRAF
Data: 08/05/2026 15:44:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTENOR MARUCCI JUNIOR:07066576160
Assinado de forma digital por ANTENOR MARUCCI JUNIOR:07066576160
Dados: 2026.05.08 15:48:32 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
MIRIAN ESTELA MOLINA FREITAS FERREIRA
Data: 08/05/2026 15:54:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Urânia
I P R E M U
CNPJ 71.748.057/0001-11
Email: ipremurania@gmail.com - Tel/WhatsApp (017) 3634-3494
Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062

EDITAL DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2026
LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 001/2026
Com base na Lei Federal n° 14.133/21, O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE URÂNIA, CNPJ: 71.748.057/0001-11, com endereço na Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062, representada neste ato pela DIRETORA PRESIDENTE, Jennifer Cocharro Dos Santos, torna público aos que se fizerem interessados a abertura de processo de dispensa de licitação.

OBJETO DA AQUISIÇÃO:
Contratação de link de Internet banda larga para Autarquia: Link de Internet com 400 Mbps de download e 400 Mbps upload; Sem limite de tráfego de dados; Fornecimento de 01 (um) Endereço IP fixo e válido; Funcionamento com redundância 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana; Fornecimento em modalidade de comodato de um Roteador Dual Band Wi-Fi; Instalação, configuração e suporte por telefone, pelo prazo de 12 meses.

FORMAS DE ENVIO DA PROPOSTA:
As propostas comerciais ou dúvidas deverão ser enviadas por e-mail para **ipremurania@gmail.com** ou entregues presencialmente na sede do IPREMU no horário das 08:30 as 11:30 das 13:00 as 16:00, em dias úteis, até a data limite.

PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS:
As propostas comerciais serão recebidas no máximo em até 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação do aviso de manifestação de interesse, conforme disposto no parágrafo 3º do artigo 75 da Lei 14.133/2021, encerrando-se o prazo **às 16:00hrs** do dia **15 de maio de 2026.**

Para fins de divulgação apresenta-se em anexo o Termo de Referência da futura contratação.

Urânia/SP, 12 de maio de 2026.

Atenciosamente,

JENNIFER COCHARRO DOS SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE

Instituto de Previdência Municipal de Urânia
I P R E M U
CNPJ 71.748.057/0001-11
Email: ipremurania@gmail.com - Tel/WhatsApp (017) 3634-3494
Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de link de Internet banda larga para Autarquia: Link de Internet com 400 Mbps de download e 200 Mbps upload; Sem limite de tráfego de dados; Fornecimento de 01 (um) Endereço IP fixo e válido; Funcionamento com redundância 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana; Fornecimento em modalidade de comodato de um Roteador Dual Band Wi-Fi ; Instalação, configuração e suporte por telefone, pelo prazo de 12 meses.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este TR e as especificações têm por finalidade estabelecer as diretrizes mínimas e fixar as características técnicas a serem observadas na apresentação das propostas técnicas para a entrega do objeto em questão.

2.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação de empresa especializada para disponibilização de acesso à internet e IP Fixo para disponibilização de informações do Portal Transparência desta Autarquia, assim como sistema de Contabilidade.

3.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.0. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. A vigência do termo de contrato se dará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da administração.
4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:
5.1.1. receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Instituto de Previdência Municipal de Urânia
I P R E M U
CNPJ 71.748.057/0001-11
Email: ipremurania@gmail.com - Tel/WhatsApp (017) 3634-3494
Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062

Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço, que deverá ser realizado presencialmente, na sede da Contratante, sempre que convocado.

6.1.5 Cumprir os seguintes requisitos mínimos:

6.1.5.1Link de banda larga com velocidade de 400mb/s de download, e 200mb/s de upload;

6.1.5.2 Fornecer IP FIXO;

6.1.5.3 Acesso à Internet com garantia de 60% de banda;

6.1.5.4 Disponibilidade mínima de 99% no período mensal;

6.1.5.5 Monitoramento e suporte técnico 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com tempo máximo de atendimento e restabelecimento de serviço de até 8 horas;

6.1.5.6 Efetuar manutenção preventiva e corretiva sem custo adicional para a contratante;

6.1.5.7 Possuir autorização da Agência Nacional de Telecomunicações para prestação de serviços de telecomunicação;

6.1.5.8 Manter o Contratante isento de taxa de adesão ou instalação.

7.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 da lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a realização da prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Instituto de Previdência Municipal de Urânia
I P R E M U
CNPJ 71.748.057/0001-11
Email: ipremurania@gmail.com - Tel/WhatsApp (017) 3634-3494
Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062

9.1 As despesas correrão por contas das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2025 e posteriormente as que vierem a serem firmadas:

040100 INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – IPREMU
09.122.0137.2035.0000 Manut Atividades Administrativas do IPREMU
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

R$ 3.941,52 (três mil, novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos), com valor mensal de R$ 328,46 (Trezentos e vinte e oito reais e quarenta e seis centavos).

9.2 O custo estimado total da contratação para 12 (doze) meses é R$ 3.941,52 (três mil, novecentos e quarenta e um reais e cinquenta e dois centavos), sendo o preço médio mensal de R$ 328,46 (Trezentos e vinte e oito reais e quarenta e seis centavos), conforme cotações anexadas no presente processo, resultantes de pesquisa de mercado efetuada pelo IPREM.

Qtd.	Descrição	Unid.	Valor Mensal – Médio Estimado	Valor Total – Médio Estimado
1	SERVIÇOS DE INTERNET BANDA LARGA COM IP FIXO, pelo prazo de 12 meses.	12	R$ 328,46	R$ 3.941,52

10.0. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.
10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.
10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.0. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Instituto de Previdência Municipal de Urânia
I P R E M U
CNPJ 71.748.057/0001-11
Email: ipremurania@gmail.com - Tel/WhatsApp (017) 3634-3494
Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062

11.1. O prazo de vigência previsto do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite máximo do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.0. DO REAJUSTE

12.1. Em conformidade com o § 4º do artigo 92 da lei 14.133/2021. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155 a Contratada que:
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da Lei 14.133/2021 art. 156:
I - Advertência;
I - Multa;
II - Impedimento de licitar e contratar;
III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.0. FUNDAMENTO LEGAL

Instituto de Previdência Municipal de Urânia
I P R E M U
CNPJ 71.748.057/0001-11
Email: ipremurania@gmail.com - Tel/WhatsApp (017) 3634-3494
Rua Dr. Ademar de Barros, nº 1825 - Nossa Sra. de Fátima, Urânia - SP, CEP 15761-062

14.1. A presente Dispensa, encontra respaldo legal no Art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133/2021, em razão de tratar-se de contratação de pequeno valor.

15.0. REGIME DE EXECUÇÃO

- Menor Preço Global.

16.0. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

16.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.
Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:
- Habilitação jurídica Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito.
- Em se tratando de Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- Documento de identificação com foto do proprietário/sócios;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil de se- RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro do período de validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município relativa à sede ou domicílio do proponente dentro de seu período de validade;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;
- Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão;

17.0. PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS, INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Anexo I — MODELO DE PROPOSTA;
17.2. Anexo II — DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LC 123/2006;
17.3. Anexo III — DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA C.F;
17.4. Anexo IV — MINUTA DE CONTRATO

18.0. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Urânia – SP, em 12 de Maio de 2026.

JENNIFER COCHARRO DOS SANTOS
DIRETORA PRESIDENTE

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

PLANO DE TRABALHO

Atualização do Estatuto dos Servidores Públicos
e Reestruturação Administrativa

Membros:

Prefeitura Municipal
ANTENOR MARUCCI JUNIOR – CONTROLADOR INTERNO
ERICA MOLINA RUBIM – ASSESSORA JURIDICA
FERNANDO CARLOS GRAF – ESCRITURARIO
MIRIAN ESTELA MOLINA DE FREITAS – LANÇADORA
TIAGO HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES – AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

Ipremu
CARLOS AUGUSTO MENDES AUGUSTO – SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Câmara Municipal
ADEMAR MARINGOLO JUNIOR – DIRETOR ADMINISTRATIVO
TIAGO HENRIQUE GODOY DA SILVA – ESCRITURÁRIO

Urânia/SP, 7 de maio de 2026[1].

[1] Atualizado em virtude da substituição de membro

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

1 Identificação

1.1 Título do Projeto
Atualização do Estatuto dos Servidores Públicos e Reestruturação Administrativa.

1.2 Resumo do Projeto
Revisão, consolidação e atualização da legislação municipal aplicável aos servidores públicos, bem como para proposição de reestruturação administrativa de cargos, carreiras e vencimentos.

1.3 Período de Execução
De 8 de abril de 2026 a 31 de agosto de 2026.

2 Objetivos
- Revisar e consolidar a legislação municipal relativa ao regime jurídico dos servidores públicos, eliminando normas dispersas e desarticuladas.

- Atualizar dispositivos legais em conformidade com alterações normativas supervenientes, assegurando maior segurança jurídica e eficiência administrativa.

- Aperfeiçoar a disciplina normativa referente a cargos públicos, carreiras, funções de confiança, cargos em comissão, remuneração, vantagens funcionais, deveres e regime disciplinar.

- Compatibilizar a legislação municipal com a Constituição Federal e demais normas de regência, garantindo coerência normativa e alinhamento institucional.

- Adequar a legislação à realidade administrativa local, promovendo maior efetividade na gestão de pessoas e processos internos.

- Assegurar a sustentabilidade fiscal do Município, equilibrando direitos e deveres dos servidores com a capacidade financeira da administração pública.

- Garantir caráter representativo e democrático no processo de reforma, assegurando que todos os servidores possam apresentar suas demandas e serem ouvidos, de modo que as propostas reflitam a participação coletiva.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

3 Justificativa

A elaboração deste Plano de Trabalho fundamenta-se na necessidade de **revisão, consolidação e atualização da legislação municipal** que rege o regime jurídico dos servidores públicos. Atualmente, há **normas supervenientes dispersas e desarticuladas**, o que compromete a segurança jurídica, a gestão de pessoas e a correta aplicação da legislação vigente.

Além disso, torna-se imprescindível o **aperfeiçoamento da disciplina normativa** relacionada aos cargos públicos, carreiras, funções de confiança, cargos em comissão, remuneração, vantagens funcionais, deveres e regime disciplinar, de modo a assegurar maior clareza e eficiência administrativa.

O Plano também se justifica pela conveniência de **compatibilizar a legislação municipal com a Constituição Federal, com a realidade administrativa local e com a sustentabilidade fiscal do Município**, garantindo coerência normativa e equilíbrio financeiro.

4 Resultados Esperados e Impactos

- Maior segurança jurídica na aplicação da legislação municipal relativa aos servidores públicos.

- Redução de conflitos normativos e eliminação de dispositivos obsoletos ou contraditórios.

- Modernização da gestão de pessoas, com regras claras e atualizadas sobre cargos, carreiras e funções.

- Compatibilidade normativa com a Constituição Federal e legislação de regência.

- Eficiência administrativa e maior transparência nos processos internos.

- Sustentabilidade fiscal assegurada, com equilíbrio entre direitos dos servidores e capacidade financeira do Município.

- Ampliação da participação democrática, garantindo que todos os servidores apresentem suas demandas e sejam ouvidos, de modo que a reforma seja representativa e reflita o interesse coletivo.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

7 Cronograma de execução

- Abril

- Elaboração do Plano de Trabalho.

- Análise da situação atual da Legislação Municipal e da Estrutura Administrativa.

- Deliberação inicial sobre propostas de modernização e adequações do Estatuto e da Estrutura Administrativa.

- Reuniões previstas: dias 9 e 23.

- Maio

- Levantamento de demandas junto aos servidores de todos os cargos efetivos.

- Avaliação da viabilidade de implementação das demandas na reforma do Estatuto.

- Início da discussão sobre a criação de um Plano de Carreira.

- Reuniões previstas: dias 7, 14, 21 e 28.

- Junho

- Com base no diagnóstico, elaboração de esboço da reestruturação administrativa de cargos e carreiras.

- Esboço da reforma do Estatuto.

- Apresentação de relatório parcial com os avanços obtidos.

- Reuniões previstas: dias 3, 11, 18 e 25.

- Julho

- Revisão do trabalho realizado até o momento.

- Elaboração das minutas de atos normativos e documentos técnicos necessários à implementação das propostas.

- Reuniões previstas: dias 2, 8, 16, 23 e 30.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil n. 390 – CEP 15760-000
URÂNIA – Estado de São Paulo
***Fone/Fax (17) 3634-9020 –** e-mail: rh@urania.sp.gov.br*

- Agosto

- Apresentação dos resultados finais do trabalho.

- Definição de diretrizes e propostas de atualização normativa.

- Consolidação das minutas legislativas e dos relatórios técnicos correspondentes.

- Reuniões previstas: dias 6, 13, 20 e 27.

Documento assinado digitalmente
gov.br
FERNANDO CARLOS GRAF
Data: 08/05/2026 15:24:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br