DIÁRIO OFICIAL
GOVERNO MUNICIPAL DE TUIUTI

Conforme Lei Municipal nº548/2014, alterada pela Lei nº 699/2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos de Pessoal 2
Portarias 2

Poder Legislativo 4
Atos Administrativos 4
Editais de notificação 4
Licitações e Contratos 6
Aviso de Contratação Direta 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tuiuti
CNPJ 67.160.481/0001-73
Rua Zeferino de Lima, nº 117
Telefone: (11) 4015-6212 / 6214 / 6216
Site: www.tuiuti.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tuiuti

Câmara Municipal de Tuiuti
CNPJ 86.816.204/0001-10
Rua Zeferino de Lima, nº 141
Telefone: (11) 4015 – 6200
Site: www.camaratuiuti.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 205/2025
de 23 de julho de 2025

"Altera os Membros integrantes do CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE TUIUTI."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Alterar os membros integrantes do CONSELHO MUNICIPAL DOS DO IDOSO DE TUIUTI:

Cargo/Função	Nome	Representação
Presidente	Maria Aparecida Painelli	Sociedade Civil
Vice-Presidente	Claudia Aparecida Tedescki de Arruda	Poder Publico
Secretária	Lilian Ferreira Bono Alves	Sociedade Civil
Titular	Jaira Marcia Pereira Pedroso	Poder Publico
Titular	Fatima Aparecida Trevizam Paes Leme	Sociedade Civil
Titular	Rafael Cleuton de Souza	Poder Publico
Suplente	Sonia Regina Tozetti	Sociedade Civil
Suplente	Fernanda Aparecida de Lima	Poder Publico
Suplente	Neide Lopes Galvão	Sociedade Civil
Suplente	Maria Juliana Moretto	Poder Público
Suplente	Vera Lucia do Nascimento	Sociedade Civil
Suplente	Lafaiete João Batista dos Santos	Poder Publico

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 23 de julho de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES
Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 23 de julho de 2025.

.....

PORTARIA N.º 206/2025
de 28 de julho de 2025

"Altera e credencia a EQUIPE TÉCNICA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA para desenvolvimento das ações de Vigilância Sanitária.

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação trabalhista vigente – C.L.T.,

Resolve:

Art. 1º. Designar os Servidores abaixo relacionados, para execução das ações de Vigilância Sanitária.

Nome	Categoria Profissional	Cargo / Função	Carga Horária	Credencial
Vitória Pavan Martins	Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária	Coordenador	20h	1498-2
Edson Lisboa Santos	Chefe de Departamento de Obras e Engenharia	Engenheiro Civil	20h	1525-3
Filipe Aparecido dos Santos	Chefe de Departamento de Saúde	Técnica de Enfermagem Assistencial	20h	1463-0
Fernando Flocco	Enfermeiro	Agente Sanitário	20h	———
João Ricardo de Godoi Leme	Fiscal Municipal	Agente Sanitário	20h	1306-4
Gabriella de Lima Santana	Chefe de Departamento de Agricultura de Meio Ambiente	Agente Sanitário	20h	1522-9
Arlete de Oliveira Silva	Fiscal Municipal	Agente Sanitário	20h	1192-4

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 28 de julho de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES
Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 28 de julho de 2025.

.....

PORTARIA N.º 207/2025
de 29 de julho de 2025

"Exonera a Sra. Edeline Padovan Marcelino de Lima."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Expedir a presente portaria de exoneração a pedido da Sra. Edeline Padovan Marcelino de Lima, do emprego efetivo de PEB II – Educação Física, referência de acordo com Anexo I da Lei Complementar nº 069/2025 de 27 de março de 2025, lotado no Departamento Ensino Fundamental 70%.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 29 de julho de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES
Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 29 de julho de 2025.

.....

PORTARIA N.º 208/2025
de 01 de agosto de 2025

"Dispõe sobre admissão por Concurso Público de Operador de Máquinas Sênior."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação trabalhista vigente – C.L.T.,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. Bruno Amadeu dos Santos, aprovado em 03º lugar no Concurso Público n.º 01/2023, referente ao Processo DP 252/2025 para exercer o emprego de Operador de Máquinas Sênior, referência 04, estando sujeito a todas as determinações administrativas e trabalhistas, cabendo à Prefeitura em qualquer tempo e por necessidade de serviços determinar sua remoção para qualquer outra unidade municipal, departamento, alterar o período de prestação de serviços ou turno, e estabelecer o regime de compensação

Art. 2º – Fica assim revogada a Portaria Nº 084/2024, na qual foi admitido como Operador de Máquinas Júnior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 01 de agosto de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 01 de agosto de 2025.

.....

PORTARIA N.º 209/2025

de 01 de agosto de 2025

"Exonera o Sr. Reginaldo Nunes."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Expedir a presente portaria de exoneração a pedido do Sr. Reginaldo Nunes, do emprego efetivo de Fiscal Tributário e Patrimonial, referência 20, lotado no Departamento de Divisão de Lançadoria e Tributação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 01 de agosto de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 01 de agosto de 2025.

.....

PORTARIA N.º 211/2025

de 11 de agosto de 2025

"Autoriza o uso de veículos oficiais."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o Sr. Diego William Martins, Carteira de Habilitação nº 05880096847, categoria AB, a utilizar os veículos oficiais, quando estiver prestando serviços a municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 11 de agosto de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 11 de agosto de 2025.

.....

PORTARIA N.º 212/2025

de 12 de agosto de 2025

"Exonera o Sr. Denilson da Silva Rodrigues."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Expedir a presente portaria de exoneração a pedido do Sr. Denilson da Silva Rodrigues, do emprego efetivo de PEB II – Ciências, referência de acordo com Anexo I da Lei Complementar nº 069/2025 de 27 de março de 2025, lotado no Departamento Ensino Fundamental 70%.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 12 de agosto de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 12 de agosto de 2025.

.....

PORTARIA N.º 213/2025

De 13 de agosto de 2025.

"Altera os membros titulares e suplentes integrantes do Conselho da Alimentação Escolar – CAE, quadriênio 2025-2029."

Alexandre Tadeu Gonçalves, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto n.º 331/02 de agosto de 2.002,

RESOLVE:

Art.1°- Alterar os membros titulares e suplentes integrantes do Conselho de Alimentação Escolar - CAE.

Representante do Poder Executivo

Titular: Maria Milena Colombo, CPF: 490.613.208-10.

Suplente: Arlete Campos Rodrigues, CPF: 154.670.568-67.

Representantes dos Professores/Trabalhadores da Educação

Titular: Clelis Maria Nogueira de Oliveira, CPF: 024.791.498-38.

Suplente: Suzana Miriam Laester da Silva, CPF: 414.551.448-35.

Titular: Silvia de Oliveira, CPF: 005.953.518-08.

Suplente: Márcia Regina de Oliveira Azevedo, CPF: 291.654.878-50.

Representantes dos Pais de Alunos

Titular: Keli Cristina de Faria Destro, CPF: 283.565.458-54.

Suplente: Erika Aparecida da Silva, CPF: 424.300.048-44.

Titular: Samara de Moraes Souza, CPF: 392.530.348-07.

Suplente: Najla Aparecida Marcelino Gonçalves, CPF: 386.485.178-50.

Representantes da Sociedade Civil

Titular: Sandra Regina Rossi Mendes, CPF: 124.526.428-19.

Suplente: Bernadete Souza Rodrigues Doratiotto, CPF: 014.673.058-55.

Titular: Rainara Rajane de Moraes Rossato, CPF: 453.696.218-29.

Suplente: Samanta Aparecida Moretto da Silva, CPF: 427.002.988-96.

Art. 2° -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, a portaria n° 184/2025 de 09 de junho de 2025.

Tuiuti, 13 de agosto de 2025.

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Prefeito Interino do Município de Tuiuti

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta prefeitura em 13 de agosto de 2025.

.....

PORTARIA N.º 217/2025

de 18 de agosto de 2025

"Dispõe sobre admissão por Concurso Público de Vigia."

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, Prefeito Interino do Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação trabalhista vigente – C.L.T.,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. Jorge Luiz da Silva, aprovado em 07º lugar no Concurso Público n.º 01/2023, referente ao Processo DP 251/2025 para exercer o emprego de Vigia, referência 01, estando sujeito a todas as determinações administrativas e trabalhistas, cabendo à Prefeitura em qualquer tempo e por necessidade de serviços determinar sua remoção para qualquer outra unidade municipal, departamento, alterar o período de prestação de serviços ou turno, e estabelecer o regime de compensação

Art. 2º – Fica assim revogada a Portaria Nº 067/2022, na qual foi admitido como Ajudante Geral.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tuiuti, 18 de agosto de 2025

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Prefeito Interino

Registrada no Departamento de Administração e Finanças e publicada no paço desta Prefeitura em 18 de agosto de 2025.

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL nº 41/2025

15ª SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025

Ficam os Senhores (Sras.) Vereadores (as) **CONVOCADOS (AS)** para a 15ª Sessão Ordinária de 2025, a realizar-se no próximo dia **20 de agosto de 2025, Quarta-Feira, com início às 19h30**, transmitida ao vivo do Plenário da Câmara Municipal de Tuiuti.

1. PEQUENO EXPEDIENTE

1.1. – Apreciação das Atas das Sessões anteriores;

1.2. – Registro de correspondências destinadas ao Corpo Legislativo e das proposituras protocoladas na Secretaria da Câmara, nos termos do regimento Interno (Art. 111 incisos):

· Correspondência Recebida/ Diversos;
· Ofícios Recebidos;
· Indicações;
· Pedido de Informação;
· Requerimentos.

1.2.1 – APRESENTAÇÃO DE MATÉRIAS RECEBIDAS

1 -PROJETO DE LEI Nº 33 DO EXECUTIVO DE 13 DE AGOSTO DE 2025 que "Dispõe de autorização para abertura de crédito adicional especial destinado a saúde e dá outras providências".

2 -PROJETO DE LEI Nº 15 DO LEGISLATIVO DE 06 DE AGOSTO DE 2025 "Que institui e inclui no calendário oficial de eventos do município de Tuiuti o "Dia do Profissional de Educação Física e dá outras providencias".

2. ORDEM DO DIA

Votação 1º turno.

1 -PROJETO DE LEI Nº 11 DO LEGISLATIVO DE 28 DE JULHO DE 2025 que "Dispõe sobre a criação do "Dia Municipal do Desbravador" no Município de Tuiuti, Estado de São Paulo e dá outras providências".

2 -PROJETO DE LEI Nº 12 DO LEGISLATIVO DE 04

DE AGOSTO DE 2025 que "Dispõe sobre a criação do "Dispõe sobre a realização de sessão solene para homenagear profissionais da saúde que tenham prestado serviços notáveis à comunidade e à saúde pública de Tuiuti, e dá outras providências".

3. GRANDE EXPEDIENTE

3.1 - Manifestação e debates sobre assuntos de relevância municipal, estadual e nacional, conforme Art. 116, inciso I do Regimento Interno da Câmara.

Sala das Sessões, Tuiuti/SP, 18 de agosto de 2025.

Milton Custódio

Presidente Interino da Câmara

****PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO DE ATOS OFICIAIS E NO SITE OFICIAL DA CÂMARA NA DATA SUPRA**

.....

EDITAL nº 42/2025

25ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2025

Ficam os Senhores (Sras.) Vereadores (as) CONVOCADOS (AS) para a 25ª Sessão Extraordinária de 2025, a realizar-se no próximo dia 20 de agosto de 2025, Quarta-Feira, com início às 20h00, transmitida ao vivo do Plenário da Câmara Municipal de Tuiuti.

1. ORDEM DO DIA

1.2. VOTAÇÃO

1º - TURNO – Votação

1 –PROJETO DE LEI Nº 33 DO EXECUTIVO DE 13 DE AGOSTO DE 2025 que "Dispõe de autorização para abertura de crédito adicional especial destinado a saúde e dá outras providências".

2 –PROJETO DE LEI Nº 15 DO LEGISLATIVO DE 06 DE AGOSTO DE 2025 "Que institui e inclui no calendário oficial de eventos do município de Tuiuti o "Dia do Profissional de Educação Física e dá outras providencias".

2º - TURNO – Votação

1 –PROJETO DE LEI Nº 11 DO LEGISLATIVO DE 28 DE JULHO DE 2025 que "Dispõe sobre a criação do "Dia Municipal do Desbravador" no Município de Tuiuti, Estado de São Paulo e dá outras providências".

2 –PROJETO DE LEI Nº 12 DO LEGISLATIVO DE 04 DE AGOSTO DE 2025 que "Dispõe sobre a criação do "Dispõe sobre a realização de sessão solene para homenagear profissionais da saúde que tenham prestado serviços notáveis à comunidade e à saúde pública de Tuiuti, e dá outras providências".

Sala das Sessões, Tuiuti/SP, 18 de agosto de 2025.

Milton Custodio

Presidente da Câmara

****PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO DE ATOS OFICIAIS E NO SITE OFICIAL DA CÂMARA NA DATA SUPRA**

.....

EDITAL nº 43/2025

26ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2025

Ficam os Senhores (Sras.) Vereadores (as) CONVOCADOS (AS) para a 26ª Sessão Extraordinária de 2025, a realizar-se no próximo dia 20 de agosto de 2025, Quarta-Feira, com início às 20h30, transmitida ao vivo do Plenário da Câmara Municipal de Tuiuti.

1. ORDEM DO DIA

1.2. VOTAÇÃO

2º - TURNO – Votação

1 –PROJETO DE LEI Nº 33 DO EXECUTIVO DE 13 DE AGOSTO DE 2025 que "Dispõe de autorização para abertura de crédito adicional especial destinado a saúde e dá outras providências".

2 –PROJETO DE LEI Nº 15 DO LEGISLATIVO DE 06 DE AGOSTO DE 2025 "Que institui e inclui no calendário oficial de eventos do município de Tuiuti o "Dia do Profissional de Educação Física e dá outras providencias".

Sala das Sessões, Tuiuti/SP, 18 de agosto de 2025.

Milton Custodio

Presidente da Câmara

****PUBLICADO E AFIXADO NO QUADRO DE ATOS OFICIAIS E NO SITE OFICIAL DA CÂMARA NA DATA SUPRA**

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO DE COMPRA 0349 /2025
Dispensa de Licitação, Artigo 75 da Lei nº 14.133/2021

A Câmara Municipal de Tuiuti/SP, neste ato vem manifestar o interesse em receber orçamentos para o processo de contratação por Dispensa de Licitação, do seguinte objeto:

OBJETO: Contratação de instituição brasileira de inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a realização serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Tuiuti /SP.

Desta forma, a presente Câmara Municipal de Tuiuti/SP manifesta interesse em receber propostas de eventuais interessados, no prazo de 05 dias úteis até dia **25/08/2025,** nos termos do artigo 75, § 3º, da Lei nº. 14.133/2021. As propostas devem ser encaminhadas no e-mail secretaria@camaratuiuti.sp.gov.br ou protocoladas diretamente na sede da Câmara Municipal, respeitando as exigências do Termo de Referência, que faz parte integrante deste comunicado.

Tuiuti/SP, 18 de agosto de 2025.

Milton Custodio
Presidente Interino da Câmara Municipal de Tuiuti – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo administrativo 0349/2025

Matéria: Processo administrativo de contratação

I - ÁREA SOLICITANTE:

Presidência da Câmara Municipal de Tuiuti /SP.

II – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão à contratação de instituição brasileira de inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para a realização serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo (prova objetiva) para atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Tuiuti /SP.

Trata-se da contratação de serviços especializados de natureza intelectual.

O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação por se tratar de serviços contínuos (se alei assim permitir), cuja a vigência plurianual é mais vantajosa considerando o ETP, na forma do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

III – ESPECIFICAÇÃO E NATUREZA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
01	Contratação de instituição brasileira de inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, para a realização serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para atender as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Tuiuti /SP.	**01 SERVIÇO**

Com relação aos cargos a serem objeto do processo seletivo, segue tabela:

CARGO	VAGAS	JUSTIFICATIVA	HORAS TRABALHADAS
Assistente Administrativo	2	Cargo Vago em decorrência do pedido de exoneração do anterior ocupante	40H/SEM

CÂMARA MUNICIPAL DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

		(1 vaga ocupação imediata e 1 vaga cadastro de reserva)	
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Cargo Vago (cadastro de reserva)	40H/SEM

IV – JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

A atual gestão da Câmara Municipal de Tuiuti tem optado pela terceirização dos serviços de organização, planejamento e realização de concurso com vistas ao preenchimento de vagas de cargos e cadastro de reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos para a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial a elaboração de edital, de provas, impressão, aplicação e correção das provas e títulos, analise de recursos, e homologação de resultados, assim como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

Tal decisão de realização através de terceiros e não por meio de pessoal próprio visa buscar não só a transparência, mas, principalmente, maior imparcialidade e impessoalidade para os processos de seleção, haja vista se tratar de um município de pouco mais de 6.000 habitantes.

A Câmara Municipal de Tuiuti/SP não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender ao número de candidatos inscritos estimado, também não possui equipamentos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação, garantindo aos candidatos um atendimento de excelência de maneira tempestiva, transparente, imparcial e sigilosa.

A necessidade de realização de concurso público se dá pelo fato de os cargos estarem vagos em decorrência dos pedidos de exoneração dos anteriores ocupantes, diante da urgência de prosseguimento dos trâmites administrativos da Câmara Municipal de Tuiuti/SP.

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma banca especializada para a realização e gerenciamento do concurso público para os cargos aqui listados. A banca será responsável por todas as etapas do processo, garantindo imparcialidade, transparência e eficiência na seleção dos candidatos. Dentre elas:

- **Planejamento e Estruturação do Concurso Público**: Elaboração dos editais e cronograma

do processo.

- **Divulgação das Vagas**: Utilização de redes sociais e canais institucionais para garantir ampla participação.
- **Inscrição e Triagem de Candidatos**: Gerenciamento das inscrições e verificação do atendimento aos requisitos exigidos.
- **Aplicação de Provas e Testes**: Elaboração e aplicação de provas objetivas conforme o cargo.
- **Publicação de Resultados e Recursos**: Divulgação das listas de aprovados e gerenciamento dos pedidos de revisão.
- **Homologação e Contratação**: Apoio na formalização das contratações.

VI – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A parte contratada deverá exercer atividade econômica compatível com o objeto do termo de referência.

No que se refere aos requisitos específicos para futura contratação o próprio art. 75, inciso XV da Lei Federal n º 14.133/2021, que estabelece de forma expressa os requisitos específicos para tal contratação, saber:

- comprovação de compatibilidade do objeto a ser contratado com as finalidades institucionais da contratada;

- ausência de finalidade lucrativa da instituição;

- comprovação de inquestionável reputação ética e profissional da contratada;

- de experiência anterior da contratada na realização do objeto a ser contratado.

Ainda, deve comprovar o cumprimento dos requisitos de habilitação.

VII – DAS COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA:

- Garantir a entrega do serviço de forma satisfatória, conforme descrição já indicadas neste termo;
- Garantir a qualidade e atendimento as exigências deste termo;
- Respeitar o prazo estipulado para entrega da solicitação;
- Arcar com todas as despesas, impostos, taxas, contribuições que incidirem de forma direta ou indireta na fabricação ou transporte dos recursos que serão necessários para realização do evento;
- Arcar com todos os custos dos profissionais ligados à prestação dos serviços;

- Manter a boa-fé durante o prazo contratual;
- Possuir infraestrutura e logística mínima, incluindo parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- Disponibilizar sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- Disponibilizar sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, correção e guarda das provas;
- Coordenar de todos procedimentos que envolvam o planejamento, recebimento e execução das inscrições;
- Apresentar e entregar, no início dos trabalhos, o cronograma de todas as fases dos trabalhos a serem executados, de forma detalhada, bem como informar o(s) responsável(is) por cada etapa. O cronograma de execução dos concursos públicos e/ou processos seletivos deverá ser aceito e aprovado pelo fiscal do contrato e/ou pela Comissão de acompanhamento;
- Definir os dados pessoais necessários e de todas as informações e procedimentos para que os candidatos consigam efetuar suas inscrições, pela internet.
- Disponibilizar as inscrições em site próprio, sendo certo que a CONTRATADA deverá disponibilizar em conjunto com a CONTRATANTE local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet, bem como pessoal e toda estrutura necessária para realização presencial.
- Caberá a contratada emitir o relatório completo das inscrições deferidas e indeferidas, constando em ordem alfabética: nome, CPF e cargo de interesse; número da inscrição, valor e data de pagamento inscrição, além extrato demonstrando recebimento.
- Confeccionar do manual do candidato, edital de convocação, critérios de desempates de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
- Disponibilizar caderno de Prova na área do candidato após a aplicação da prova;
- Elaborar e aplicar todas as provas, para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas;
- Promover a correção das provas, que deverá se processar por meio de leitura óptica;
- Coordenar e executar a fiscalização dos concursos públicos e processos seletivos no dia da realização da seleção pública, sendo de responsabilidade da contratada a remuneração de todos os

colaboradores, tais como: fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;

- Oficiar eventuais conselhos de classe sobre o certame;

- Elaborar as listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas, além de confecção de cartão de identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do edital da seleção pública;

- Elaborar por ordem de classificação, da relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, de acordo com as notas obtidas;

- Confeccionar e disponibilizar o Manual do Candidato, que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias da seleção pública;

- Obedecer ao cronograma incluso no edital da seleção pública;

- Responder a possíveis recursos administrativos, por ventura interpostos;

- Auxiliar na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, que por ventura sejam impetrados;

- Responsabilizar pela ampla divulgação da seleção pública;

- Responsabilidade pela regular publicação e divulgação do resultado da seleção pública.

Como obrigações da contratada, segue:

- É dever da CONTRATADA manter durante o período de vigência e-mail institucional oficial e atualizado para executar os contatos oficiais com a Secretaria da Câmara Municipal de Tuiuti.

- A CONTRATADA será responsável por toda a execução dos concursos públicos, desde as inscrições até a homologação final dos aprovados e entrega de todo material, físico e eletrônico, para arquivo no Município.

- A produção (e reprodução) de todo material necessário à realização do concurso público e processos seletivos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

- Executar todas as atividades relativas a realização dos concursos públicos da Câmara Municipal de Tuiuti, bem como dispor de matérias, equipamentos e equipe técnica para elaboração do edital convocatório e todos os demais atos inerentes para sua conclusão.

- Elaborar os documentos básicos dos concursos públicos, compreendendo o edital com base nas legislações vigentes e diretrizes estabelecidas pelo contratante, à divulgação da seleção pública e a folha de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pelo contratante.

- Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes. Incumbe à contratada a divulgação em todos os meios de comunicação, seja por meio de cartazes, boletim informativo, jornais, imprensa escrita e eletrônica necessários para a realização da seleção pública.

- Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos nos concursos públicos, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade.

- Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização dos concursos públicos, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc., respondendo pelos prejuízos causados ao Município ou a terceiros.

- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem a ser causados ao Município ou a terceiros;

- Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.

- Responsabilizar-se pelas publicações durante a realização do certame e manter no site as informações divulgadas durante a validade da seleção pública;

- Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de inscrições e/ou até a divulgação dos resultados.

- Após a conclusão, enviar arquivo de banco de dados (em Excel, txt, Doc, pdf) em layout definido pela Contratante, referente aos atos administrativos instrutórios dos concursos públicos, bem como entregar todos os documentos referentes tanto em via digital, a via impressa deverá estar devidamente organizada, de forma que cronológica afim de facilitar a localização, manuseio e guarda;

- Resguardar a contratante que todos os dados pessoais e sensíveis compartilhados com a contratante e VICE-VERSA, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência sejam tratados conforme a Lei Geral de Produção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

- Arcar integralmente com todos as despesas e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas de contribuição, despesas com deslocamento, equipamentos e quaisquer outras despesas que incidirem sobre serviços decorrentes da realização dos concursos públicos.

- Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente Contrato, nem subcontratar qualquer parte da Contratada a que está obrigada. Além disso, é fundamental destacar que a prestação de serviços contratados não estabelece vínculo empregatício entre a contratada, seus subordinados e a administração municipal. Qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação é vedada, essas condições visam assegurar a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas legais vigentes.

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

VIII - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, SUA EXECUÇÃO E SOLUÇÃO BUSCADA

A descrição pormenorizada dos produtos está no item III deste termo de referência.

Trata-se de processo que visa a contratação de banca especializada para realização e gerenciamento de concurso público no âmbito da Câmara Municipal de Tuiuti.
Considerando a existência de cargos vagos, que necessitam de preenchimento através do concurso público;
A aquisição do serviço através da compra direta, dispensando a licitação, se faz necessária pela natureza da contratação.
A execução do objeto se personifica em todas as fases do processo seletivo, indicando as abaixo, mas não sendo somente estas que poderão ser exigidas para a lisura do certame:

- **Planejamento e Estruturação do Processo Seletivo**: Elaboração dos editais e cronograma do processo.
- **Divulgação das Vagas**: Utilização de redes sociais e canais institucionais para garantir ampla participação.
- **Inscrição e Triagem de Candidatos**: Gerenciamento das inscrições e verificação do atendimento aos requisitos exigidos.
- **Aplicação de Provas e Testes**: Elaboração e aplicação de provas objetivas conforme o cargo.
- **Publicação de Resultados e Recursos**: Divulgação das listas de aprovados e gerenciamento dos pedidos de revisão.
- **Homologação e Contratação**: Apoio na formalização das contratações.

A solução que se busca é justamente a contratação de pessoa jurídica para a realização de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo (prova objetiva), com a contratação dos cargos em análise.

IX – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo da Comissão de Contratações Públicas da Câmara Municipal de Tuiuti/SP, instituída pela Portaria 05/2025, que ficará encarregada de fiscalizar o andamento dos trabalhos de decoração e organização do evento.

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

X – DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A prestação do serviço será realizada conforme orientação da Comissão de Contratações Públicas da Câmara Municipal de Tuiuti, e as provas deverão ser aplicadas em escola municipal.

O pagamento dos serviços será feito com os valores recolhidos a título de inscrições, sendo que tal quantia será destinada diretamente à contratada.

Não haverá dispêndio de recursos públicos.

XI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

CÂMARA MUNICIPAL DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

A razão da escolha da empresa para prestar os serviços almejados está em clara sintonia com o artigo 75, inciso XV da Lei 14.133/21, que tenha por finalidade estatutária compatível com objeto a ser contratado com as finalidades institucionais da contratada e da ausência de finalidade lucrativa, comprovação de inquestionável reputação ética e profissional e experiência anterior da contratada na realização do objeto a ser contratado.

Será escolhida a instituição que possuir todos os requisitos legais exigidos e apresentar proposta de valor de inscrição compatível com o mercado e realidade financeira da população municipal, observadas as recomendações da Procuradoria Jurídica desta Casa.

Os custos do serviço serão arcados pelas inscrições dos candidatos, sendo estabelecidos valores de referência para cargos de nível fundamental, médio e superior.

XII - PLANILHA ESTIMATIVA DE AQUISIÇÃO – QUANTITATIVO

Para balizamento dos valores, foram consultados alguns possíveis fornecedores de serviços, que são instituições reconhecidas na área aqui selecionada, de organização e aplicação de concursos.

O motivo para a escolha de tais instituições, é a sua credibilidade, reconhecimento educacional, e notória confiança pública, visto que nada desabonador foi encontrado em nome das mesmas.

Ademais, a forma como será feito o pagamento, não é aceito por todas as instituições.

ITEM	EMB	DESCRIÇÃO	Nome da empresa		
			TAXA DE INSCRIÇÃO - MÉDIA		
			Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior
1	SV	Contratação de empresa especializada em realização de bancada de concurso público para Câmara Municipal de Tuiuti/SP.	R$ 37,33	R$ 52,33	R$ 63,33

Diante dos valores apurados na tabela supra apura-se estabelece o valor médio global de R$ 50,99.

XIII – DO PRAZO:

A vigência deste contrato será de até 12 meses.

CÂMARA MUNICIPAL DE TUIUTI
ESTADO DE SÃO PAULO

XIV – DA GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que a regulamentaram, e demais normas federais aplicáveis.

.

XV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá dispêndio de dinheiro público.

Tuiuti/SP, 15 de agosto de 2025.

CLAUDIA CRISTINA SOARES

Presidente da Comissão de Licitação