



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Igarapu do Tietê

Setor Demandante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Nilo Sergio Gasparotto Junior, Escriturário A Responsável pela Secretaria Municipal de Administração

Telefone: (14) 3644-1223

E-mail institucional: nilo.administracao@igaracudotiete.sp.gov.br

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, execução integral e gerenciamento de Concurso Público destinado ao provimento dos cargos efetivos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Igarapu do Tietê.

CARGOS	VAGAS	PROVAS PRÁTICAS	ESCOLARIDADE
Monitor de Educação Infantil	01		Médio Completo
Inspetor de Alunos	01		Médio Completo
Servente de Escola	01		Médio Completo
Secretário de Escola	01		Médio Completo
Merendeira	01	X	Médio Completo
Escriturário "A"	01		Médio Completo
Motorista "A"	01	X	Médio Completo
Motorista de Ambulância	01	X	Médio Completo
Guarda	01		Médio Completo
Psicopedagogo	01		Superior

1. Das taxas:

As taxas de inscrição serão nos seguintes valores, conforme Decreto Municipal Nº 96 de 07 de outubro de 2019.

Nível Superior	R\$ 50,00
Nível Médio	R\$ 35,00
Ensino Fundamental completo	R\$ 25,00
Ensino Fundamental incompleto	R\$ 20,00
Alfabetizado	R\$ 15,00

As inscrições arrecadadas serão em conta corrente da contratada e repassadas ao Município de Igarapu do Tietê em conta corrente indicada pela contratante, descontando-se os encargos cobrados pelo Banco referente as taxas de boleto, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a homologação das inscrições.

A empresa deverá apresentar relatório expedido pelo Banco com as demonstrações financeiras referente a arrecadação e custos das inscrições.

2. Do prazo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

A contratada terá o prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados do início da vigência do contrato, para conclusão do objeto.

3. Da subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual principal.

4. Da execução do objeto:

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo a realização integral de todas as etapas do concurso público.

A contratada será responsável pela execução completa do certame, devendo atuar de forma autônoma, organizada e integrada, garantindo o cumprimento dos prazos, a segurança das informações e a qualidade dos serviços prestados.

5. Das etapas da execução:

A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

Planejamento e Organização

- Reunião inicial com a Administração para alinhamento geral;
- Elaboração do cronograma detalhado;
- Definição conjunta do conteúdo programático;
- Elaboração e revisão do edital.

Divulgação e Inscrições

- Disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;
- Recebimento e processamento das inscrições;
- Emissão de boletos e controle de pagamentos;
- Atendimento aos candidatos (canais digitais e/ou telefônicos);
- Divulgação de informações e comunicados oficiais.

Elaboração das Provas

- Elaboração das provas por profissionais qualificados;
- Revisão técnica e pedagógica;
- Garantia de sigilo absoluto do conteúdo;
- Montagem e diagramação das provas.

Logística e Aplicação das Provas

- Planejamento da distribuição dos candidatos;
- Organização dos locais de prova (cedidos pelo Município);
- Alocação e treinamento de fiscais e equipe de apoio;
- Impressão, acondicionamento e transporte das provas;
- Aplicação das provas com controle de acesso e identificação;
- Garantia de acessibilidade aos candidatos.

Correção e Processamento dos Resultados

- Correção das provas (manual ou eletrônica);
- Processamento dos dados;
- Aplicação dos critérios de classificação;
- Geração de listas e relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

Recursos Administrativos

- Recebimento de recursos;
- Análise técnica e emissão de pareceres;
- Publicação das decisões.

Resultado Final

- Divulgação dos resultados finais;
- Entrega das listas classificatórias com endereços e telefones dos candidatos;
- Apoio à homologação do certame.

Responsabilidades da Contratada

A contratada será integralmente responsável por:

- Execução de todas as etapas do concurso;
- Segurança, sigilo e integridade das informações;
- Disponibilização de equipe técnica qualificada;
- Fornecimento de sistemas informatizados;
- Organização logística completa;
- Atendimento aos candidatos.

Responsabilidades da Administração

Compete ao Município:

- Disponibilizar os locais de prova (unidades escolares);
- Fornecer informações institucionais necessárias;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Validar etapas estratégicas (edital, cronograma, resultados).

A contratada deverá observar integralmente a legislação municipal relativa às hipóteses de isenção de taxa de inscrição em concursos públicos, responsabilizando-se pela análise, processamento e operacionalização dos respectivos pedidos, conforme normas municipais vigentes.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada é necessária para viabilizar a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos de diversas áreas da Administração Municipal, incluindo educação, saúde, transporte e serviços gerais, assegurando a seleção de profissionais qualificados. A execução do certame por empresa especializada garante segurança, transparência, eficiência e observância da legislação vigente em todas as suas etapas.

4. PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico.

5. FORMA DE EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A execução do objeto deverá observar o cronograma estimado abaixo, contado a partir da emissão da ordem de serviço, com duração de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo sofrer ajustes mediante justificativa técnica e aprovação da Administração.

Fase 1 – Planejamento e Elaboração do Edital

- Reunião inicial e alinhamento com a Administração;
- Consolidação das informações dos cargos;
- Definição do conteúdo programático;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

- Elaboração, revisão e validação do edital;
- Definição do cronograma executivo.

Fase 2 – Publicação e Inscrições

- Publicação do edital;
- Abertura das inscrições (mínimo de 15 dias);
- Atendimento aos candidatos;
- Recebimento e processamento das inscrições;
- Divulgação da lista preliminar de inscritos.

Fase 3 – Elaboração e Preparação das Provas

(executada parcialmente em paralelo com as inscrições)

- Elaboração das provas;
- Revisão técnica e pedagógica;
- Diagramação;
- Impressão e preparação logística.

Fase 4 – Aplicação das Provas

- Organização dos locais (escolas municipais);
- Alocação dos candidatos;
- Treinamento de fiscais;
- Aplicação das provas.
- Aplicação das provas práticas quando previstas.

Fase 5 – Correção e Resultado Preliminar

- Correção das provas objetivas e avaliação das provas práticas quando previstas;
- Processamento dos resultados;
- Divulgação do gabarito;
- Publicação do resultado preliminar.

Fase 6 – Recursos Administrativos

- Recebimento de recursos;
- Análise técnica;
- Publicação das decisões;
- Ajustes nos resultados, se necessário.

Fase 7 – Resultado Final e Homologação

- Publicação do resultado final;
- Entrega das listas classificatórias;
- Encaminhamento para homologação.

O prazo total estimado para execução do certame será de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

O cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa técnica e aprovação da Administração;

Etapas poderão ocorrer de forma simultânea, desde que não comprometam a segurança e a qualidade do certame;

O prazo deverá respeitar a vigência contratual;

A contratada deverá manter a Administração informada sobre todas as fases do processo.

6. Do pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ
ESTADO DE SÃO PAULO

O pagamento será realizado de forma parcelada, vinculado à conclusão das etapas do certame,

conforme segue abaixo:

- 1ª Parcela – 20% do valor contrato (após a elaboração, validação e publicação do edital);
- 2ª Parcela – 20% do valor contratado (após o encerramento das inscrições e disponibilização da lista definitiva de inscritos);
- 3ª Parcela – 30% do valor contratado (após a realização das provas);
- 4ª Parcela – 20% do valor contratado (após a divulgação do resultado preliminar e processamento dos recursos);
- 5ª Parcela – 10% do valor contratado (após a homologação do resultado final do concurso).

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAS

CMM CONCURSOS PÚBLICOS & PESQUISAS SOCIAIS	R\$ 24.860,00
OM CONSULTORIA CONCURSOS LTDA	R\$ 42.000,00
IMPERIO ASSESSORIA E CONCURSOS	R\$ 24.800,00

O custo estimado da contratação é de R\$ 30.553,33.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Nome: Nilo Sergio Gasparotto Junior

Cargo: Responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Assessor Administrativo VIII

Responsável pela Fiscalização do Contrato

Nome: Silvio Solimão

Cargo: Assessor Administrativo VII

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha nº 27

Recurso próprio

Igaraçu do Tietê, 30 de setembro de 2026.

NILO SERGIO GASPAROTTO JUNIOR

Responsável pela Secretaria Municipal da Administração

DECRETO Nº 96 de 07 de outubro de 2019.

DISPÕE SOBRE VALORES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS NO MUNICÍPIO.

CARLOS ALBERTO VARASQUIM, Prefeito Municipal da Estância Turística de Igarapu do Tietê, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o §6º do Decreto Municipal nº 046, de 09 de setembro de 2009;

DECRETA

Art. 1º - Ficam por meio deste Decreto, fixados os valores das Taxas de Inscrições para participações em Concursos Públicos e Processos Seletivos realizados no Município, de acordo com a seguinte tabela:

Nível Superior	R\$ 50,00
Nível Médio	R\$ 35,00
Ensino Fundamental completo	R\$ 25,00
Ensino fundamental Incompleto	R\$ 20,00
Alfabetizado	R\$ 15,00

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Igarapu do Tietê, 07 de outubro de 2019.

CARLOS ALBERTO VARASQUIM
Prefeito Municipal

Registrado e afixado na Secretaria Municipal de Administração, em data supra.

EDILAINE GIMENES BORGES
Responsável pela Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IGARAÇU DO TIETÊ

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 426, de 01 de outubro de 2026.

AUTORIZA A ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL.

CARLOS ALBERTO VARASQUIM, Prefeito Municipal de Igarapu do Tietê, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 046, de 09 de setembro de 2009:

RESOLVE

Art 1.º - Fica a Comissão Municipal de Concursos Públicos deste Município autorizada a proceder a Abertura de Concurso Público para preenchimento de vagas junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAÇU DO TIETÊ**, conforme cargos abaixo especificados:

Secretaria Municipal da Educação

- 01 (uma) vaga para o cargo de Monitor de Educação Infantil;
- 01 (uma) vaga para o cargo de Inspetor de Alunos;
- 01 (uma) vaga para o cargo de Servente de Escola;
- 01 (uma) vaga para o cargo de Secretário de Escola;
- 01 (uma) vaga para o cargo de Merendeira;
- 01 (uma) vaga para o cargo de Psicopedagogo;

Secretaria Municipal de Administração

- 01 (uma) vaga para o cargo de Escrivário "A";
- 01 (uma) vaga para o cargo de Motorista "A";
- 01 (uma) vaga para o cargo de Guarda;

Secretaria Municipal de Saúde

- 01 (uma) vaga para o cargo de Motorista de Ambulância.

Art. 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de seu registro e afixação mediante publicação.

Igarapu do Tietê, 01 de outubro de 2026.

CARLOS ALBERTO VARASQUIM
Prefeito Municipal

Registrado e publicado pela Secretaria Municipal da Administração.

NILO SERGIO GASPAROTTO JUNIOR
Responsável pela Secretaria Municipal da Administração