



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº002/2026

O Agente de Contratação do Município de Tapiramutá, Bahia, designado pela Portaria de designação nº 006/2023, de 10 de janeiro de 2023, torna público que receberá, até o dia 19 de janeiro de 2026, às 08h00min, propostas de preços e documentos de habilitação de eventuais interessados na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento, organização, coordenação e execução de processo seletivo público, para atender as necessidades da secretaria de educação do município de Tapiramutá, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21. O Termo de Referência estará disponível no endereço eletrônico: <http://tapiramuta.ba.gov.br/licitacoes> e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Informamos que as documentações de Proposta e Habilitação deverão ser enviadas somente através do e-mail: licitacaotapir@gmail.com Em: 13/01/2026 – Arecion Mendes Santos – Agente de Contratação do Município de Tapiramutá/Ba.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

- 1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSESSORAMENTO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAPIRAMUTÁ.
- 1.2 - Este Termo de Referência tem por objetivo definir as condições para contratação de empresa especializada na organização e assessoramento de processo seletivo simplificado, em todas as suas fases, para contratações temporárias de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Tapiramutá - Ba, bem como ainda, constituir cadastro de reservas para substituições que se fizerem necessárias, em caso de desligamento e/ou afastamento de servidores.
- 1.3 - Além da organização e assessoramento do processo seletivo, a Empresa deverá prestar assessoria e consultoria técnica à Comissão Especial que se responsabilizará pelo processo seletivo, fornecendo todas as informações e documentos requeridos, inerentes ao referido processo seletivo.

2 – JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Administração da Prefeitura Municipal de Tapiramutá, de acordo com o artigo 37, IX da Constituição Federal, através dos princípios básicos norteadores do bom funcionamento da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, busca qualificação para o seu quadro funcional objetivando sempre o melhor atendimento às demandas dos Municípios, inclusive buscando o Princípio da Eficiência, considerando que o processo seletivo é a melhor forma de privilegiar a competição sem lesionar o princípio da impessoalidade, tem por obrigação promover a realização de processo seletivo na forma que couber.
- 2.2 Tais contratações se fazem necessárias para atenderem demandas excepcionais no município, onde não pode haver paralisação de serviços públicos.

3 – DA RESPONSABILIDADE, CRITÉRIOS E REQUISITOS TÉCNICOS

- 3.1 – A empresa a ser contratada deverá elaborar etapas necessárias à realização do processo seletivo. Sendo ainda obrigações da empresa:
- 3.2 - Elaborar os instrumentos que nortearão o processo seletivo (Edital e Anexos) que deverão ser preparados com base em informações e dados definidos através da Comissão de Processo Seletivo; O edital, bem como seus anexos só poderão ser divulgados após validação e parecer da Comissão.
- 3.3 - Identificar junto à Prefeitura Municipal o perfil e as atividades inerentes a cada cargo e suas descrições.
- 3.4 - Definir na elaboração do Edital:
- a) Os requisitos para reabertura das inscrições, se for necessário.
 - b) Os procedimentos para as inscrições, se for necessário.
 - c) As ferramentas para análises das provas objetivas e subjetivas: cargos/empregos, o valor em pontos, os pontos mínimos para habilitação e as orientações pertinentes a cada uma das fases.
 - d) A avaliação profissional, para os cargos indicados, com suas respectivas orientações.
 - e) Os procedimentos para impetrar recursos.
 - f) O resultado final e a classificação, bem como os critérios para desempate.
 - g) O quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, requisitos (nível de escolaridade e registros nos órgãos competentes).
 - h) O cronograma.
 - i) As datas, os horários e os locais para realização das inscrições.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

3.5 - A empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pela formação de equipe técnica, com especialização e experiência que irá trabalhar sempre articulada com a Prefeitura Municipal;

3.6 - O processo seletivo deverá ser amplamente divulgado, com orientações legais de forma a garantir o conhecimento público do certame, por meio da página oficial e do Diário Oficial do município de Tapiramutá.

3.7 – As inscrições dos candidatos serão realizadas de modo presencial, no endereço a ser divulgado em Edital.

3.8 - Publicar Edital com o horário e os locais de todas as atividades do certame.

3.9 – Assessorar a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado para acompanhamento das fases de avaliação das provas e redações.

3.10 - Processar e entregar as listas com os resultados, ressaltando que a lista dos aprovados deverá ser emitida por cargo, ordem de classificação e número de inscrição, publicado em mídia digital da Prefeitura Municipal.

3.11 – Assessorar no exame de todos os recursos que por ventura sejam enviados pelos candidatos.

3.12 - Apoiar a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal com todos os argumentos necessários a responder eventuais ações judiciais que possam surgir durante toda a vigência do contrato.

3.13 - Atender as possíveis revisões propostas pela Prefeitura Municipal ao Cronograma, as quais devem ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior e que melhor se adeque ao interesse público.

3.14 - Apresentar Relatório Final e a Listagem de todos os resultados para a homologação.

3.15 - O Relatório Final em mídia digital deverá conter os seguintes elementos:

1) Edital.

2) Contrato.

3) Perfil dos Candidatos.

4) Dados estatísticos sobre resultados.

5) Todas as listagens de candidatos classificados dentro do número de vagas, classificados gerais e não classificados.

3.16 - Apresentar Relatório Final em mídia digital, onde constarão todos os dados de cadastro dos candidatos inscritos, principalmente endereço completo e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação.

3.21 - Sem prejudicar as demais exigências do edital, definidas no instrumento de convocação, com o escopo de garantia de atender a todos os princípios que norteiam a Administração Pública, enfatizando o princípio da Eficiência e da Efetividade do objeto, a licitante deverá estar de posse e apresentar na data de realização do certame os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:

1) Comprovação através da apresentação atestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que atua no ramo de atividade do serviço objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

2) Declaração de que possui jurídico capacitado para exercer atividades de atendimento a CONTRATANTE e respostas aos organismos de controle e de eventuais demandas dos candidatos inscritos.

3) Declaração de que possui e disponibiliza “E-mail para Duvidas/Sugestões”, na internet, onde todos os membros da Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado poderão dirimir suas dúvidas, assim como as dúvidas de possíveis candidatos que cheguem até a Comissão, sobre o processo seletivo.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Fornecer todas as informações e diretrizes que orientarão o processo seletivo;

4.1.1 - Fornecer toda a legislação municipal que trata do assunto a ser abordado neste trabalho;



4.1.2 – Responsabilizar pelo deslocamento, alimentação e hospedagem dos membros da empresa, durante sua estadia no município de Tapiramutá, para o fim específico do Processo Seletivo Simplificado;

4.2 - Indicar a Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado que coordenará o processo seletivo e participará das audiências e reuniões de trabalho que serão realizadas em todas as fases do Processo seletivo;

4.3 - Indicar um interlocutor, responsável pela gestão do contrato e fornecimento das informações e documentos inerentes ao trabalho a ser executado;

4.4 - Publicar e afixar cópia do Edital completo nos “Quadros de Aviso” da Prefeitura, Câmara Municipal, escolas públicas municipais, fundações e autarquias;

4.5 - Garantir a publicidade na imprensa oficial, do extrato do edital e dar a devida publicidade de todas as fases do processo seletivo;

4.6 - Estabelecer, juntamente com a CONTRATADA o Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado.

5 – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O prazo para execução dos serviços será de 45 (quarenta) dias a partir da data de publicação podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado, sendo que a empresa CONTRATADA deverá concluir a elaboração do edital do Processo seletivo em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato da prestação do serviço.

5.2 – Os documentos obrigatoriamente deverão ser realizados no Município de Tapiramutá-BA.

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento da presente contratação se dará da seguinte forma:

a) 60% (sessenta por cento) cinco dias após a publicação do edital de abertura do certame;

b) 40% (quarenta por cento) três dias após a publicação do resultado final do certame.

6.2 - Não será permitida a cobrança de taxa de inscrição dos candidatos, seja a qualquer cargo disponível no presente processo seletivo. Não haverá taxa de inscrições para qualquer cargo.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Habilitação jurídica

7.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

7.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



7.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.6. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

7.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.3.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta. O balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e registrado na Junta Comercial.

7.3.2. No caso de empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, poderão optar por apresentar a Escrituração fiscal simplificada em observância a Resolução CFC Nº 1.418, de 05 de dezembro de 2012 e ITG 1.000 ou Defis - Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais.

7.3.3. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);



7.4. Qualificação Técnica

- 7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 7.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.
- 8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



- 8.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 8.12.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.14.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7 – DOS CARGOS A SEREM CONTRATADOS

7.1- O presente processo seletivo será para provimento temporário de excepcional interesse público do Município de Tapiramutá, dos cargos a seguir:

ANEXO III - QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO **NÍVEL MÉDIO NA ÁREA**

CÓD	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALARIO BASE	VAGS AMPLAS CONCORRÊNCIA	C.R.*
	AUXILIAR DE DISCIPLINA	20H	R\$ 2.400,00	8	CR
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40H	R\$ 1.621,00	22	CR
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40H	R\$ 1.621,00	4	CR
	ASSISTENTE DE TI	40H	R\$ 1.621,00	1	CR
	COZINHEIRA	40H	R\$ 1.621,00	8	CR
	CUIDADOR	40H	R\$ 1.800,00	20	CR
	FISCAL DE PÁTIO	40H	R\$ 1.621,00	8	CR
	MERENDEIRA	40H	R\$ 1.621,00	10	CR
	MONITOR	40H	R\$ 1.621,00	41	CR
	MOTORISTA	40H	R\$ 1.621,00	10	CR
	MEDIADOR DE	20H	R\$ 1.621,00	38	CR



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

	AMBIENCIA				
	PORTEIRO	40H	R\$ 1.621,00	8	CR
	SECRETÁRIO(A)	40H	R\$ 1.621,00	15	CR

NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA

CÓD	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALARIO BASE	VAGS AMPLAS CONCORRÊNCIA	C.R.*
	PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	20H	R\$ 2.582,10	2	CR
	PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	40H	R\$ 5.164,21	3	CR
	PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL / CRECHE	20H	R\$ 2.582,10	4	CR
	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ PRE-ESCOLA	20H	R\$ 2.582,10	10	CR
	PROFESSOR(A) ARTES	20H	R\$ 2.582,10	3	CR
	PROFESSOR(A) DO FUNDAMENTAL I	20H	R\$ 2.582,10	36	CR
	PROFESSOR(A) DO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS	20H	R\$ 2.582,10	3	CR
	PROFESSOR(A) DO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	R\$ 2.582,10	3	CR
	PROFESSOR(A) DO FUNDAMENTAL II – INGLÊS	20H	R\$ 2.582,10	3	CR
	PROFESSOR(A) DO FUNDAMENTAL II –	20H	R\$ 2.582,10	2	CR



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

	PORTUGUÊS				
	PROFESSOR(A) DO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA	20H	R\$ 2.582,10	1	CR
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	40H	R\$ 5.164,21	5	CR
	PSICÓLOGO	30H	R\$ 2.200,00	2	CR
	ASSISTENTE SOCIAL	30H	R\$ 2.000,00	1	CR
	FONOAUDIOLÓGO	30H	R\$ 3.000,00	1	CR
	NUTRICIONISTA	30H	R\$ 2.000,00	1	CR
	PSICOPEDAGOGO(A)	30H	R\$ 2.000,00	2	CR

***CR – CADASTRO RESERVA**

7.2 - Ainda haverá seleção, no presente processo seletivo, para cadastro de reserva, para substituição, em casos de afastamento, nas seguintes situações: licenças amparadas em lei; afastamento para exercício de função gratificada ou cargo comissionado; afastamento autorizado para integrar comissão especial ou grupo de trabalho; afastamento para frequentar cursos; vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento, até o preenchimento da vaga por pessoal concursado; nos termos dos artigos 33 a 35 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tapiramutá/BA, com vistas ao atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Tapiramutá.

8 – DA CONCLUSÃO

8.1 - Considerando a importância de solução dos serviços especificados acima, sugerimos a contratação de empresa especializada para prestação de serviços discriminados no objeto deste termo de referência, onde esperamos que no término do contrato se alcance o objetivo pretendido que é a execução correta do contrato que promoverá à melhoria na qualidade dos serviços prestados a comunidade, daí podemos concluir que o objetivo será alcançado.

Tapiramutá/Bahia, 05 de janeiro de 2026.

Janilda dos Santos Ferreira

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

ANEXO III –PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES

ORDEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND DE MEDIDA	MEDIA	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de planejamento, organização, coordenação e assessoramento de processo seletivo público, para atender as necessidades da secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Laser do município de Tapiramutá, compreendendo a elaboração de editais, impressão, aplicação e correção de provas, apresentação do resultado, respostas a eventuais recursos, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.	1	SERVIÇO	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Dispensa de Licitação Nº ____/____

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador)_____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Dispensa de Licitação Nº ____/____

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador)_____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAMUTÁ
CNPJ 13.796.016/0001-02

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/____

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador)_____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____,

LOTE GLOBAL						
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND.	MARCA	(A) QUANT.	(B) VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (A X B)
01						
02						
03						
(...)						
VALOR GLOBAL						R\$
VALIDADE DA PROPOSTA						

* A proposta de preço deverá ser baseada no quantitativo exposto no *Anexo III*.

Cumpre-nos informar, ainda, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. E, em consonância com os referidos documentos, declaramos:

- 1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
3. Assumimos responsabilidade pelo fornecimento dos produtos cotados e classificados em perfeitas condições para o uso e de acordo com as especificações solicitadas.
- 4 – Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens transporte, e demais encargos pelo fornecimento.

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal da empresa)