



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

PROCESSO DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

Processo Administrativo nº 869/2026

MODALIDADE / TIPO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 302 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

**ÓRGÃO SOLICITANTE:
SEDUC**

**PMA
SIGA
27/01/2026
COPEL**

EXERCÍCIO 2026



Prefeitura Municipal de Alagoins

Fone/Fax: 7534238306/

E-mail:

Graciliano de Freitas, s/n -

CEP: 48010100

CNPJ: 13.646.005/0001-38

Processo	Versão: 2.06.26	
Protocolo	Usuário: sfranca	
Incluir Processo	2026	
Emissão: 21/01/2026	Hora: 14:50	Página: 1 de 1

Protocolo de Processo 869/2026

Interessado(s)

Número do CGM: 5082
 Nome: Secretaria Municipal de Educação
 Endereço: 13 DE JUNHO, 471
 Bairro: JARDIM PETROLAR
 Cep: 48030660
 Cidade: Alagoins
 CNPJ/CPF:

Dados do Processo

Data de Entrada: 16/01/2026 14:55
 Situação do Processo: Em andamento, a receber
 Classificação: Requisicao
 Assunto: Material, Equipamento e Outros
 Setor Inicial: 01.06.02.00 - Diretoria Administrativa SEDUC
 Destino: 01.04.07.00 - Diretoria de Licitações SEAI
 Observações: Contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.

Atributos de Assunto de Processo

Documentação

Requisicao Recebido

Requerimento

Prefeitura Municipal de Alagoins, 21 de Janeiro de 2026.


 Silvana da Silva França
 Gerente de Compras
 Mat.: 193602



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Pça. Graciliano de Freitas, S/N, Centro
CNPJ: 13.646.005/0001-38

PEDIDO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA E CONTRATAÇÃO					
1. Nº	2. UNIDADE REQUISITANTE (SIGLA)	3. DATA DE EMISSÃO: (DD/MM/AAAA)	4. ÓRGÃO DESTINO (SIGLA):	5. PROCESSO Nº:	
008/2026	SEDUC	16/01/2026	CAOF	869/2026	
6. NECESSIDADE		7. JUSTIFICATIVA		8. VIGÊNCIA CONTRATUAL	
A contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.		Conforme justificativa no Termo de Referência 003/2026.		90 dias	
9. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA					
Secretaria	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Disponibilidade Financeira	
SEDUC	2011	3.3.90.39	500		
09. FORMA DE PAGAMENTO			10. PRAZO/LOCAL DA ENTREGA:		
Conforme cláusula contratual			Conforme cláusula contratual		
11. ITEM	12. CÓD	13. DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	14. UNID	15. VALORES	
				UNIT.	TOTAL
1		Contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.			R\$ 440.000,00
16. VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO =====>					R\$ 440.000,00
17. SECRETARIA REQUISITANTE		18. AGENTE DE PLANEJAMENTO		19. AUTORIZAÇÃO DA COMISSÃO	
ASSINATURA E CARIMBO Rita de Cássia Bastos de Carvalho - Mat.433111		ASSINATURA E CARIMBO Alineide Matos Silva Maciel de Lima - Mat. 19698		ASSINATURA E CARIMBO	
20. AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO					
Instruções:					
<p>1. Nº: Numeração sequencial. 2. Unidade Requirante: Sigla que identifica a Unidade Requirante. 3. Data de Emissão: 4. Órgão Destino: Órgão/Secretaria para onde o documento será remetido. 5. Necessidade: Objeto da Requisição. 6. Justificativa: Motivação do pedido. 7. Vigência Contratual: Duração do contrato, convênio ou afim. 8. Informações Orçamentária/Financeira: Dotação orc., fonte de recurso e disponibilidade financeira. 9. Forma de Pagamento: Discriminar o n.º de parcelas, o prazo e outras informações pertinentes. 10. Prazo/Local de Entrega: Indicar o prazo e local da entrega do bem, obra ou serviço. 11. Item: Sequência numérica. 12. Código: Identificação do item no catálogo de compras. 13. Discriminação: Especificações do item. 14. Unid.: Unidade de medida. Ex.: resma, litro, quilo, etc. 15. QTD.: Quantidade desejada. 16. Valores: Valor unitário e total por item. 17. Valor Total Estimado: Valor estimado do pedido. 18. Requirente: Assinatura e carimbo do(a) Secretário(a). 19. Agente de Planejamento: Assinatura e carimbo do Agente de Planejamento. 20. Autorização da Comissão: Campo destinado à autorização da CAOF. 21. Autorização do Prefeito: Assinatura e carimbo do Prefeito.</p>					



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Alagoinhas – Secretaria Municipal da Educação

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal da Educação – Diretoria Administrativa

Processo Administrativo nº: 869/2026

****Base Legal:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O presente Documento de Formalização da Demanda (DFD) tem por finalidade registrar, de forma estruturada e padronizada, a necessidade administrativa identificada no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, relativa à **organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS)** destinado à contratação temporária de profissionais da educação para o exercício de 2026, na forma da Lei Municipal nº 1.379/2001, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.901/2026.

Este documento destina-se a subsidiar as fases subsequentes do planejamento da contratação, inclusive a análise da solução mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico, operacional e econômico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das boas práticas de governança.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal da Educação identificou a necessidade de contratação temporária de profissionais da educação, visando assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços educacionais da rede municipal de ensino, especialmente em razão de:

- Vacâncias temporárias e definitivas;
- Afastamentos legais de servidores efetivos;
- Ampliação da demanda educacional;
- Implementação de programas educacionais específicos;
- Atendimento às exigências pedagógicas e administrativas das unidades escolares.

Para atender a essa necessidade, faz-se imprescindível a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, com critérios objetivos, transparência, publicidade e isonomia, demandando expertise técnica especializada para sua organização e execução.

3. OBJETO DA DEMANDA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Contratação de entidade, especializada na organização, planejamento, execução e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, incluindo, entre outras atividades:

- Revisão da legislação nacional e municipal pertinente;
- Elaboração e revisão de edital;
- Recebimento e análise de inscrições;
- Aplicação de provas e/ou avaliação curricular;
- Julgamento de recursos;
- Classificação final dos candidatos;
- Apoio técnico e operacional durante todas as etapas do certame.

4. QUANTITATIVO ESTIMADO

O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento de 302 (trezentas e duas) vagas, distribuídas conforme levantamento da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com o quadro abaixo:

Distribuição das vagas por etapas, cargos/disciplinas e atividades:

QUADRO 1 – COORDENADOR PEDAGÓGICO						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
Coordenador Pedagógico Educação Infantil Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) Educação Integral em Tempo Integral R\$ 2.438,42	GRADUADO EM PEDAGOGIA	20H	64	03	32	29

QUADRO 2 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
Professor Educação Infantil Ensino Fundamental (Anos Iniciais) R\$ 2.438,42	GRADUADO EM PEDAGOGIA	20H	90	04	45	41

*AC= Ampla Concorrência



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

QUADRO 3 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)						
CARGO/ VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
			TOTAL	COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM LETRAS VERNACULAS	20H	15	01	07	07
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM LETRAS / HABILITAÇÃO EM INGLÊS	20H	04	01	02	01
PROFESSOR DE MATEMÁTICA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	20H	09	01	04	04
PROFESSOR DE BIOLOGIA OU CIÊNCIAS DA NATUREZA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS DA NATUREZA	20H	06	01	03	02
PROFESSOR DE GEOGRAFIA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	20H	06	01	03	02
PROFESSOR DE HISTÓRIA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	20H	05	01	02	02
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	04	01	02	01

D. Silva

QUADRO 4 – EDUCADOR SOCIAL E AGENTE EDUCADOR DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
<p>EDUCADOR SOCIAL DE CAPOEIRA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CAPOEIRA COM APTIDÃO PARA O ENSINO DE CAPOEIRA NAS ESCOLAS EMITIDO POR MESTRE OU MESTRA DO GRUPO PERTINENTE</p>	20H	15	01	07	07
<p>EDUCADOR SOCIAL DE TEATRO/DANÇA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE TEATRO E/OU DANÇA EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, LIGAS E FEDERAÇÕES OU OUTRAS ENTIDADES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;</p>	20H	12	01	06	05
<p>EDUCADOR SOCIAL DE MÚSICA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE MÚSICA EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, LIGAS E FEDERAÇÕES OU OUTRAS ENTIDADES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;</p>	20H	10	01	05	04
<p>EDUCADOR SOCIAL DE ESPORTES</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE ESPORTES EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, ACADEMIAS, LIGAS E FEDERAÇÕES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	20H	10	01	05	04
<p>EDUCADOR SOCIAL DE PROMOÇÃO À SAÚDE</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL TÉCNICO NAS ÁREAS DE SAÚDE E AFINS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	20H	15	01	07	07
<p>EDUCADOR SOCIAL DE INFORMÁTICA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL TÉCNICO DE INFORMÁTICA E/OU DIPLOMAS, CERTIFICADOS NAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;</p>	20H	25	01	12	12

Datas

<p>EDUCADOR SOCIAL DE AGROECOLOGIA R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DO NÍVEL TÉCNICO EM AGROECOLOGIA, TÉCNICO AGRÍCOLA E/OU MEIO AMBIENTE COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;</p>	<p>20H</p>	<p>10</p>	<p>01</p>	<p>05</p>	<p>04</p>
<p>AGENTE EDUCADOR R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL MÉDIO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TRABALHO COMUNITÁRIO E/OU NOTÓRIO SABER COMPROVADO JUNTO ÀS COMUNIDADES RURAIS, RELIGIOSAS E/OU ASSOCIAÇÃO DE MORADORES.</p>	<p>20H</p>	<p>02</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>02</p>



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

5. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A demanda pela realização de Processo Seletivo Simplificado decorre de um conjunto de fatores objetivos, devidamente demonstrados nos documentos técnicos que instruem o processo administrativo, os quais evidenciam a necessidade imediata de recomposição da força de trabalho da rede municipal de ensino.

5.1 Insuficiência de pessoal efetivo em sala de aula

Além do esvaziamento de cargos, motivado por aposentadorias, exonerações, falecimentos, há outros afastamentos temporários que também concorrem para a insuficiência de pessoal. Nesse contexto, levantamento realizado pela Secretaria Municipal da Educação demonstra que, dentre os **490 professores e coordenadores efetivos**, parcela significativa encontra-se afastada das atividades de docência em sala de aula, por motivos legais e administrativos diversos, tais como exercício de cargos de direção e vice-direção escolar, readaptação funcional, licenças, cessões e disposições institucionais.

Conforme dados consolidados, encontram-se fora de sala de aula:

- 52 professores exercendo cargos de direção escolar;
- 61 professores exercendo vice-direção escolar;
- 24 professores em readaptação funcional;
- 4 professores em licença sem vencimentos;
- 4 professores à disposição de entidades sindicais;
- 2 professores cedidos a outros municípios;
- 11 professores à disposição do setor pedagógico da Secretaria Municipal da Educação;
- 1 professor em licença para tratamento de saúde.

Tal cenário resulta em **redução efetiva da capacidade de atendimento pedagógico**, impactando diretamente a oferta regular de aulas e atividades educacionais, conforme demonstrado em levantamento técnico específico.

5.2 Urgência e continuidade do serviço público educacional

A educação constitui serviço público essencial e contínuo, não podendo sofrer interrupções ou prejuízos que comprometam o direito fundamental à educação. A recomposição tempestiva do quadro de profissionais é indispensável para



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

garantir a continuidade do calendário letivo, o cumprimento da carga horária mínima legal e a manutenção da qualidade do ensino ofertado.

5.3 Inviabilidade operacional de execução direta

A Administração Municipal não dispõe, no momento, de estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para organizar e executar, de forma direta, todas as etapas de um processo seletivo de grande porte, envolvendo elevado número de vagas, múltiplos perfis profissionais e etapas complexas de seleção.

5.4 Necessidade de experiência técnica especializada

A realização de Processo Seletivo Simplificado demanda conhecimentos técnicos específicos, domínio de procedimentos seletivos, capacidade logística, elaboração de instrumentos avaliativos, análise de recursos e observância rigorosa aos princípios da legalidade, isonomia e transparência, o que recomenda a adoção de solução que envolva apoio técnico especializado.

5.5 Limitações estruturais da Administração

As limitações estruturais atualmente existentes, notadamente quanto à disponibilidade de recursos humanos e tecnológicos, inviabilizam a condução integral do certame pela própria Administração, sem prejuízo às demais atividades finalísticas da Secretaria Municipal da Educação.

5.6 Prazos legais do calendário letivo

O calendário escolar impõe prazos rígidos para início e desenvolvimento do ano letivo, não comportando atrasos na alocação de professores e demais profissionais da educação, sob pena de descumprimento das normas educacionais e de prejuízo aos alunos da rede pública.

5.7 Economicidade e redução de riscos administrativos

A adoção de solução estruturada para organização do processo seletivo visa promover maior eficiência administrativa, racionalização de recursos públicos, mitigação de riscos jurídicos e operacionais, bem como maior segurança quanto à lisura e à transparência do certame.

6. ENQUADRAMENTO LEGAL

A presente demanda encontra respaldo na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos dispositivos que tratam do planejamento das contratações



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

públicas, da formalização da demanda e da necessidade de motivação adequada das contratações administrativas.

A definição da forma de contratação, bem como o enquadramento jurídico específico, será realizada em momento oportuno, no âmbito dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, com base na análise comparativa das soluções possíveis, na legislação aplicável e nos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretendida, espera-se:

- Seleção transparente, isonômica e eficiente dos profissionais da educação;
- Redução de riscos administrativos e jurídicos;
- Atendimento tempestivo das necessidades da rede municipal de ensino;
- Fortalecimento da gestão educacional.

8. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

A demanda está alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal da Educação, ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, contribuindo diretamente para a execução das políticas públicas educacionais do Município.

9. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Setor Requisitante: Secretaria Municipal da Educação – Diretoria Administrativa

Responsável: Núbia Maria  Vieira de Santana Silva

Data: 15/01/2026




**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

10. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Declaro estar ciente da demanda apresentada e autorizo o prosseguimento das providências administrativas necessárias.

Data 15/01/2026


Autoridade Competente Rita de Cássia Bastos de Carvalho
Cargo Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Alagoinhas
Secretaria: Secretaria Municipal da Educação
Unidade Requisitante: Diretoria Administrativa
Processo Administrativo nº: 869/2026
Fundamento Legal: Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 18, § 1º, inciso I)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar e justificar a necessidade de contratação de solução adequada para organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, para atendimento da rede municipal de ensino no exercício de 2026, na forma da Lei Municipal nº 1.379/2001, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.901/2026.

A necessidade decorre da **insuficiência de profissionais efetivos em sala de aula**, ocasionada por um processo contínuo e acentuado de esvaziamento de cargos, motivado por aposentadorias, exonerações, falecimentos e do afastamento de servidores por diversos motivos, aliada à urgência de recomposição da força de trabalho docente e de apoio pedagógicos, de modo a assegurar a continuidade do serviço público educacional e o cumprimento do calendário letivo.

Levantamento técnico da Secretaria Municipal da Educação evidencia que parcela de mais de 30% dos professores efetivos encontra-se afastada da docência por motivos legais ou administrativos (direção, vice direção, readaptação funcional, licenças, cessões e disposições institucionais), impactando diretamente a oferta regular de aulas.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO

(art. 18, § 1º, inciso II)

A demanda está alinhada às políticas públicas educacionais do Município e compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando vinculada à manutenção e à continuidade dos serviços educacionais essenciais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(art. 18, § 1º, inciso III)

A solução a ser adotada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- transparência e isonomia no processo seletivo;
- capacidade técnica e operacional para execução de todas as etapas do certame;
- cumprimento dos prazos do calendário escolar;
- mitigação de riscos jurídicos e administrativos;
- economicidade e racionalização de recursos públicos.

4. QUANTITATIVO ESTIMADO

(art. 18, § 1º, inciso IV)

O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento de 302 (trezentas e duas) vagas, distribuídas conforme levantamento da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com o quadro abaixo:

Distribuição das vagas por etapas, cargos/disciplinas e atividades:

QUADRO 1 – COORDENADOR PEDAGÓGICO						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
Coordenador Pedagógico Educação Infantil Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) Educação Integral em Tempo Integral R\$ 2.438,42	GRADUADO EM PEDAGOGIA	20H	64	03	32	29

QUADRO 2 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
Professor Educação Infantil Ensino Fundamental (Anos Iniciais) R\$ 2.438,42	GRADUADO EM PEDAGOGIA	20H	90	04	45	41



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

*AC= Ampla Concorrência

QUADRO 3 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)							
CARGO/ VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS				
			TOTAL	COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC	
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM LETRAS VERNACULAS	20H	15	01	07	07	
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM LETRAS / HABILITAÇÃO EM INGLÊS	20H	04	01	02	01	
PROFESSOR DE MATEMÁTICA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	20H	09	01	04	04	
PROFESSOR DE BIOLOGIA OU CIÊNCIAS DA NATUREZA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS DA NATUREZA	20H	06	01	03	02	
PROFESSOR DE GEOGRAFIA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	20H	06	01	03	02	
PROFESSOR DE HISTÓRIA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	20H	05	01	02	02	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	04	01	02	01	

[Handwritten signature]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

QUADRO 4 – EDUCADOR SOCIAL E AGENTE EDUCADOR DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
EDUCADOR SOCIAL DE CAPOEIRA R\$ 1.621,00	CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CAPOEIRA COM APTIDÃO PARA O ENSINO DE CAPOEIRA NAS ESCOLAS EMITIDO POR MESTRE OU MESTRA DO GRUPO PERTINENTE	20H	15	01	07	07
EDUCADOR SOCIAL DE TEATRO/DANÇA R\$ 1.621,00	CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE TEATRO E/OU DANÇA EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, LIGAS E FEDERAÇÕES OU OUTRAS ENTIDADES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;	20H	12	01	06	05
EDUCADOR SOCIAL DE MÚSICA R\$ 1.621,00	CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE MÚSICA EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, LIGAS E FEDERAÇÕES OU OUTRAS ENTIDADES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;	20H	10	01	05	04
EDUCADOR SOCIAL DE ESPORTES R\$ 1.621,00	CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE ESPORTES EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, ACADEMIAS, LIGAS E FEDERAÇÕES COM	20H	10	01	05	04

Rua Treze de junho, nº 471. Jardim Petrolar. Alagoinhas – Bahia – Brasil
CEP: 48.030-660. Telefax: (75)3423.8333/3423.8334/3423.8335
Site.: www.alagoinhasbahia.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	EXPERIÊNCIA COMPROVADA					
EDUCADOR SOCIAL DE PROMOÇÃO À SAÚDE R\$ 1.621,00	CERTIFICADO DE NÍVEL TÉCNICO NAS ÁREAS DE SAÚDE E AFINS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA	20H	15	01	07	07
EDUCADOR SOCIAL DE INFORMÁTICA R\$ 1.621,00	CERTIFICADO DE NÍVEL TÉCNICO DE INFORMÁTICA E/OU DIPLOMAS, CERTIFICADOS NAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA.	20H	25	01	12	12
EDUCADOR SOCIAL DE AGROECOLOGIA R\$ 1.621,00	CERTIFICADO DO NÍVEL TÉCNICO EM AGROECOLOGIA, TÉCNICO AGRÍCOLA E/OU MEIO AMBIENTE COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA.	20H	10	01	05	04
AGENTE EDUCADOR R\$ 1.621,00	CERTIFICADO DE NÍVEL MÉDIO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TRABALHO COMUNITÁRIO E/OU NOTÓRIO SABER COMPROVADO JUNTO ÀS COMUNIDADES RURAIS, RELIGIOSAS E/OU ASSOCIAÇÃO DE MORADORES.	20H	02	---	---	02

4. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

(art. 18, § 1º, inciso V)

Foram analisadas as seguintes alternativas:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

4.1 Execução direta pela Administração

Consiste na realização do Processo Seletivo Simplificado com utilização exclusiva de servidores e estrutura interna da Secretaria Municipal da Educação.

Limitações jurídicas e jurisprudenciais à execução direta:

Além das limitações estruturais e operacionais, a execução direta do Processo Seletivo Simplificado pela própria Administração Municipal mostra-se juridicamente desaconselhável, à luz da jurisprudência consolidada dos órgãos de controle e do Poder Judiciário.

Entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU

O TCU possui jurisprudência reiterada no sentido de que:

- a organização de concursos públicos e processos seletivos exige isenção, imparcialidade e especialização técnica;
- a execução direta pela própria Administração, especialmente quando realizada pelo órgão demandante, potencializa riscos de direcionamento, conflito de interesses e questionamentos quanto à impessoalidade;
- a contratação de entidade especializada (empresa ou instituição organizadora idônea) é medida mais segura sob o ponto de vista jurídico e de controle, justamente para preservar a lisura do certame.

De forma consistente, o TCU tem entendido que a separação entre o ente demandante e o ente executor do certame constitui boa prática administrativa, reduzindo riscos de nulidade, judicialização e responsabilização dos gestores.

Esse entendimento decorre da aplicação direta dos princípios do art. 37 da Constituição Federal, especialmente impessoalidade, moralidade e eficiência, bem como do dever de gestão de riscos no planejamento da contratação (art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

Corroborando essa advertência, o Tribunal de Contas da União – TCU, trazemos à baila os Acórdãos nº 1111/2010-Plenário, nº 3094/2014-Plenário e Súmula nº 287/2007-Plenário, por meio dos quais restou firmado o juízo de que a organização e execução de concursos públicos e processos seletivos exigem



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

isenção, especialização técnica e segregação entre o ente demandante e o executor do certame, sob pena de comprometimento da impessoalidade, da transparência e da credibilidade do procedimento.

Limitações identificadas: - insuficiência de pessoal técnico especializado; - ausência de estrutura operacional adequada; - risco de comprometimento das atividades finalísticas da Secretaria; - maior exposição a riscos jurídicos e operacionais.

4.2 Contratação mediante procedimento licitatório competitivo

Consiste na realização de licitação para seleção de empresa ou entidade especializada.

Limitações identificadas: - prazos incompatíveis com o calendário letivo; - aumento do risco de descontinuidade do serviço público educacional; - maior complexidade procedimental sem ganhos proporcionais de eficiência.

4.3 Contratação direta de entidade sem fins lucrativos

Consiste na contratação de entidade sem fins lucrativos, com experiência comprovada em organização de processos seletivos públicos, para execução integral do certame.

Vantagens identificadas: - maior celeridade; - expertise técnica especializada; - redução de riscos administrativos e jurídicos; - compatibilidade com os prazos do calendário escolar; - economicidade e eficiência.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

(art. 18, § 1º, inciso V)

A análise comparativa demonstra que a execução direta e a licitação tradicional não se mostram adequadas frente às limitações estruturais da Administração e à urgência da demanda.

A contratação direta de entidade sem fins lucrativos revela-se a solução mais eficiente, proporcional e adequada ao interesse público, considerando o contexto fático, os prazos disponíveis e a complexidade técnica do objeto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

(art. 18, § 1º, inciso VII)

A solução proposta está dimensionada para atender ao quantitativo total de 302 vagas, distribuídas entre professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais), professores do Ensino Fundamental II por áreas específicas, oficinairos por atividades educacionais e coordenação pedagógica, conforme detalhamento constante do Documento de Formalização da Demanda.

A solução escolhida consiste na contratação direta de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica, administrativa e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral do Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à contratação temporária de 302 (trezentas e duas) profissionais da educação para a rede municipal de ensino.

A atuação da entidade abrangerá todas as fases do certame, de forma integrada e sistêmica, compreendendo, no mínimo:

- apoio técnico à definição do modelo seletivo e dos critérios de avaliação;
- elaboração, revisão técnica e operacionalização do edital;
- gerenciamento das inscrições, inclusive sistemas informatizados e atendimento aos candidatos;
- organização logística e operacional das etapas avaliativas, quando houver;
- análise e julgamento de títulos, provas ou avaliações curriculares;
- recebimento, análise e resposta a recursos administrativos;
- processamento, consolidação e divulgação dos resultados;
- apoio técnico à homologação final do certame.

A solução proposta preserva a **unidade metodológica e operacional do processo seletivo**, reduzindo riscos de fragmentação, inconsistências procedimentais e questionamentos jurídicos, ao concentrar a execução em um único ente responsável, sob supervisão da Administração.

O modelo adotado permite elevada **celeridade na execução**, compatibilidade com os **prazos do calendário letivo**, observância aos princípios da **isonomia, transparência, impessoalidade e eficiência**, além de promover **economicidade**, uma vez que a remuneração da entidade ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição, sem impacto direto no orçamento público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Dessa forma, a solução selecionada revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e juridicamente segura, atendendo de maneira integral à necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

7. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

A opção pela contratação direta fundamenta-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, aplicável à contratação de entidade sem fins lucrativos voltada ao apoio ao desenvolvimento institucional.

A solução atende aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, estando devidamente motivada pelos seguintes fatores:

- insuficiência comprovada de pessoal efetivo em sala de aula;
- urgência na recomposição do quadro funcional;
- inviabilidade operacional de execução direta;
- necessidade de expertise técnica especializada;
- limitações estruturais da Administração;
- prazos rígidos do calendário letivo;
- mitigação de riscos jurídicos e administrativos.

8. ESTIMATIVA DE CUSTOS

(art. 18, § 1º, inciso VI)

A estimativa de custos do objeto considera as peculiaridades do modelo de execução do Processo Seletivo Simplificado, no qual a remuneração da entidade prestadora dos serviços ocorrerá exclusivamente por meio dos valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, sem ônus financeiro direto ao Município.

Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes parâmetros:

- Quantidade estimada de candidatos: aproximadamente 6.000 inscritos, considerando o quantitativo estimado de 4.000 candidatos para as vagas de nível superior e 2.000 candidatos para as vagas de nível médio.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Valor taxa de inscrição: **R\$ 80,00 (oitenta reais) para nível superior.**
R\$ 60,00 (sessenta reais) para nível médio.

Com base nesses parâmetros, estima-se uma arrecadação bruta total de:

R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais).

O valor estimado representa o limite financeiro máximo a ser pago pela execução do processo seletivo, sendo destinado à cobertura integral dos custos operacionais, logísticos, administrativos e técnicos da entidade responsável pela organização e realização do certame.

A expectativa da quantidade de inscrições baseia-se na quantidade de vagas, no valor do salário, na carga horária parcial de 20 horas semanais e na localização estratégica do município de Alagoinhas.

Ressalta-se que, nesse modelo, **não haverá desembolso direto de recursos orçamentários pela Administração**, configurando solução economicamente vantajosa, com mitigação de riscos financeiros e preservação do equilíbrio fiscal, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, transparência e controle.

9. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(art. 18, § 1º, inciso VIII)

O objeto não comporta parcelamento, tendo em vista a necessidade de unidade técnica, metodológica e operacional do Processo Seletivo Simplificado.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

(art. 18, § 1º, inciso IX)

Espera-se garantir: - continuidade do serviço público educacional; - cumprimento do calendário letivo; - seleção transparente e isonômica; - redução de riscos administrativos; - fortalecimento da gestão educacional.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

(art. 18, § 1º, inciso X)

Como providências prévias, deverão ser adotadas: - verificação da compatibilidade orçamentária; - comprovação da natureza e da capacidade técnica da entidade; - elaboração do Termo de Referência; - emissão de parecer jurídico.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

(art. 18, § 1º, inciso XII)

A contratação não gera impactos ambientais relevantes, tratando-se de serviço predominantemente intelectual.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 18, § 1º, inciso XIII)

Diante das análises realizadas, conclui-se pela **viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com fundamento na solução proposta.

Responsável pela Elaboração do ETP:


Nubia Maria Vieira de Santana Silva
Diretora Administrativa
Matricula – 19770

Data: 15/01/2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 869/2026

Fundamento Legal: art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Contratada: INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE
(CNPJ nº 43.874.919/0001-17)

1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo instaurado com a finalidade de **contratação direta, por dispensa de licitação**, de entidade sem fins lucrativos para **planejamento, organização, execução e processamento do Processo Seletivo Simplificado da Educação – Exercício 2026**, visando à contratação temporária de profissionais da educação, conforme quantitativos e cargos definidos no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

2. ENQUADRAMENTO LEGAL DA DISPENSA

A contratação direta encontra amparo no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de **instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional**, desde que **sem fins lucrativos e com inquestionável reputação ético-profissional**, para a execução de serviços técnicos especializados compatíveis com suas finalidades.

No caso em exame, o objeto pretendido – organização e execução de processo seletivo simplificado – enquadra-se como atividade de **desenvolvimento institucional**, sendo plenamente compatível com as finalidades estatutárias da entidade indicada.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação do **INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE**, entidade sem fins lucrativos, para **planejar, organizar, executar, processar e divulgar** todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado da Educação 2026, incluindo elaboração de edital, recebimento e análise de inscrições, avaliação curricular (prova de títulos), julgamento de recursos, divulgação de resultados e apoio à homologação final.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

4. DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O processo encontra-se devidamente instruído com os documentos exigidos pelo art. 18 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR), contendo:
 - definição do objeto;
 - quantitativos e cargos;
 - critérios de avaliação e barema;
 - cronograma de execução (Gráfico de Gantt);
 - requisitos de habilitação;
- Análise de riscos;
- Estimativa de custos e modelo de remuneração por taxa de inscrição.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DA ENTIDADE

A escolha do **INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE** fundamenta-se nos seguintes aspectos objetivos:

- natureza jurídica de entidade sem fins lucrativos que tem por finalidade estatutária a execução de atividades de **desenvolvimento institucional**;
- compatibilidade entre seus objetivos estatutários e o objeto da contratação;
- **experiência comprovada** na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos simplificados;
- atuação recente e exitosa em diversos municípios, conforme **atestados de capacidade técnica** anexados aos autos;
- estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade do certame.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

6. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Constam dos autos **atestados de capacidade técnica** emitidos por entes públicos municipais, os quais comprovam que o **INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE** executou, de forma **regular e satisfatória**, concursos públicos e processos seletivos simplificados, com múltiplos cargos, etapas avaliativas e quantitativos relevantes de candidatos.

De acordo com os atestados juntados ao processo, a entidade prestou serviços, entre outros, para os seguintes municípios do **Estado da Bahia**:

- **Município de Angical/BA** – organização e execução de processo seletivo simplificado com múltiplos cargos, prova objetiva e prova de títulos, atendendo quantitativo expressivo de vagas e candidatos;
- **Município de Pintadas/BA** – execução de concurso público e processos seletivos, abrangendo cargos de níveis fundamental, médio e superior, com comprovação de cumprimento satisfatório das obrigações contratuais;
- **Município de Itatim/BA** – organização de processos seletivos, inclusive para o cargo de Gestor Escolar, com avaliação curricular, prova objetiva, prova de títulos e plano de gestão;
- **Município de Ipecaetá/BA** – coordenação de processo seletivo simplificado na área da educação, com análise documental e entrevistas, envolvendo diversos cargos do magistério e áreas correlatas;
- **Município de Conceição do Jacuípe/BA** – execução de processo seletivo para provimento de cargos na área educacional, mediante análise curricular e entrevistas;
- **Município de São Desidério/BA** – prestação de serviços de organização e execução de processo seletivo, conforme atestado técnico emitido pela municipalidade.

Os referidos atestados evidenciam que a entidade **atendeu integralmente aos requisitos técnicos e contratuais**, não havendo registros de inadimplemento ou fatos que desabonem sua conduta, demonstrando **capacidade técnica, operacional e experiência compatíveis** com o objeto da presente contratação.

7. HABILITAÇÃO DA ENTIDADE

7.1 Habilitação Jurídica

- Estatuto social registrado e suas alterações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- Ata de eleição e posse da diretoria;
- Comprovante de inscrição no CNPJ.

7.2 Habilitação Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3 Qualificação Técnica

- Atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público.

7.4 Qualificação Econômico-Financeira

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- Declaração de que a execução do objeto ocorrerá mediante **remuneração por taxa de inscrição**, não sendo exigido capital social mínimo.

8. JUSTIFICATIVA DE PREÇO E VANTAJOSIDADE

O modelo adotado prevê que a remuneração da entidade contratada decorrerá **exclusivamente das taxas de inscrição pagas pelos candidatos**, inexistindo desembolso direto de recursos orçamentários pelo Município.

O valor da inscrição foi obtido por meio de pesquisa de preços de inscrições em processos seletivos realizadas por outros entes, efetuada no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme mapa comparativo anexo IV..

Tal formato mostra-se **economicamente vantajoso**, reduz riscos financeiros à Administração e é amplamente utilizado em processos seletivos similares, conforme experiências pretéritas comprovadas nos autos.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Embora a execução do objeto seja custeada por meio da arrecadação dos valores provenientes das inscrições dos candidatos, tais receitas deverão ser transferidas para a Fazenda Municipal e integrarão o erário municipal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Para tanto fica indicada a seguinte dotação orçamentária para suportar as despesas com a execução da seleção pública:

Órgão: 09000 – Secretaria Municipal da Educação;

Unidade Orçamentária: 09011 – Fundo Municipal de Educação – FME;

Atividade: 2011 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte: 500.0000 – Recurso Ordinários

10. MINUTA CONTRATUAL

Integra o processo a **minuta de contrato**, contendo cláusulas relativas a:

- objeto e prazo de vigência;
- obrigações das partes;
- fiscalização e gestão contratual;
- penalidades e sanções;
- hipóteses de rescisão;
- publicidade e transparência;
- foro.

11. PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Após a formalização da contratação, deverá ser providenciada:

- a publicação do extrato da dispensa e do contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**;
- a divulgação no sítio eletrônico oficial do Município.

12. CONTROLE INTERNO E PARECER JURÍDICO

O presente processo deverá ser submetido:

- à unidade de **Controle Interno**, para análise de regularidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- à **Assessoria Jurídica**, para emissão de parecer conclusivo quanto à legalidade da contratação direta.

13. CONCLUSÃO E ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, **resta demonstrada a legalidade, a necessidade e a vantajosidade** da contratação direta do **INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE**, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Encaminhem-se os autos à **Diretoria de Licitações** para processamento da dispensa de licitação e posterior deliberação da Autoridade Superior, quanto à homologação desta Contratação Direta.

Atenciosamente,


Nubia Maria Vieira de Santana Silva

Diretora Administrativa

Matrícula - 19770



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO IV			
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - TAXA DE INSCRIÇÃO			
ENTE/ ÓRGÃO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR (R\$)	FONTE
Defensoria Pública do Estado da Bahia	Superior	100,00	Contrato nº 01/2026 e Dispensa nº 01/2026 - DPE/BA
Município de Euclides da Cunha/BA	Fundamental	70,00	Contrato nº 383/2025 - Proc. Adm. 251/2025
Município de Euclides da Cunha/BA	Médio / Técnico	70,00	Contrato nº 383/2025 - Proc. Adm. 251/2025
Município de Euclides da Cunha/BA	Superior	100,00	Contrato nº 383/2025 - Proc. Adm. 251/2025
Município de Santaluz/BA	Fundamental	70,00	Contrato nº 1060/2025 - Proc. Adm. 198/2025
Município de Santaluz/BA	Médio	90,00	Contrato nº 1060/2025 - Proc. Adm. 198/2025
Município de Santaluz/BA	Superior	120,00	Contrato nº 1060/2025 - Proc. Adm. 198/2025
Município de Vitória da Conquista/BA	Fundamental	63,00	Proc. Adm. 06847/2025 - Proposta vencedora (IDCAP)
Município de Vitória da Conquista/BA	Médio / Técnico	70,00	Proc. Adm. 06847/2025 - Proposta vencedora (IDCAP)
Município de Vitória da Conquista/BA	Superior	80,00	Proc. Adm. 06847/2025 - Proposta vencedora (IDCAP)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Município de Alagoinhas/BA	Médio/Técnico	60,00	Proc. Adm. 869/2026 - Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 01/2026 - SEDUC.
Município de Alagoinhas/BA	Superior	80,00	Proc. Adm. 869/2026 - Processo Seletivo Simplificado - PSS Nº 01/2026 - SEDUC.

Silvana da Silva Araujo,
Mat. 193602
Gerencia de Licitação



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - DPE/GAB/DG/DA

FORMULÁRIO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

UNIDADE: DPE/BA	DISPENSA Nº 01/2026 - PROCESSO SEI Nº 01.0484.2025.000024360-3
Objeto: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, gestão, organização, coordenação, avaliação e realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal por tempo determinado, sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, para o preenchimento de vagas imediatas e formação de cadastro reserva no cargo de Analista Técnico – Nível Superior, visando ao provimento do quadro de servidores temporários da Defensoria Pública do Estado da Bahia, com vagas distribuídas na Capital e no interior do Estado, em distintas áreas de atuação e especialidades, conforme descrito neste Termo de Referência, elaborado nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021. [Insira aqui o objeto]	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021

EMPRESA CONSULTADA		
Razão Social	CNPJ	Preço
Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico	01.335.309/0001-03	R\$ 100,00 Isenção de pagamentos nas hipóteses legais, cujo ônus será da CONTRATADA
Fundação Getulio Vargas	33.641.663/0001-44	R\$ 129,50 Isenção de pagamentos nas hipóteses legais, cujo ônus será da CONTRATADA

EMPRESA ESCOLHIDA
Nome: Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico:

LOCAL DE EXECUÇÃO: A prova escrita será aplicada, exclusivamente, nos municípios de Salvador, Alagoinhas, Barreiras, Bom Jesus da Lapa, Camaçari, Feira de Santana, Guanambi, Ilhéus, Itaberaba, Itabuna, Irecê, Jacobina, Jequié, Juazeiro, Paulo Afonso, Porto Seguro, Santo Antônio de Jesus, Teixeira de Freitas, Vitória da Conquista, conforme subitem 4.4 do Termo de Referência.

ENDEREÇO: Boulevard América, nº 749, Jardim Baiano, CEP nº 40.050-320, bairro Nazaré, Salvador/BA.

CNPJ: 01.335.309/0001-03

VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 100,00

Os custos e despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste contrato e descritos na Proposta Comercial correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, que será remunerada com a arrecadação global das taxas de inscrição, independentemente da quantidade de candidatos inscritos.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA EMPRES/INSTITUIÇÃO:

A instituição escolhida foi a **Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico**, que apresentou a melhor proposta global (sem custo para a Contratante) entre as empresas consultadas, e possui experiência profissional na realização de certames públicos.

Foi realizada consulta com 5 (cinco) entidades especializadas em realização de concursos e seleções, quais sejam:

- Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico (0907436), proposta vencedora;
- Fundação Getúlio Vargas (0897574), que recusou o cumprimento da proposta e cronograma ajustado (0907424);
- Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos - CEBRASPE (0897579), que não apresentou proposta condizente com o Termo de Referência, justificando que os valores arrecadados com as taxas de inscrição podem não ser suficientes para cobrir o custo dos serviços, podendo ser necessária a complementação de recursos próprios da Contratante;
- Fundação Carlos Chagas (0897581), que apresentou negativa à solicitação, em razão de compromissos assumidos;
- Instituto AOCP (0897583), que apresentou negativa à solicitação, em razão de compromissos assumidos.

JUSTIFICATIVA:

A empresa escolhida foi a **Fundação de Apoio à Educação e Desenvolvimento Tecnológico**, que apresentou a proposta mais vantajosa, tendo em vista o critério menor preço. A empresa escolhida se encontra regular perante as fazendas federal, estadual e municipal (0907479) e não consta na lista de empresas impedidas de licitar e contratar com a administração pública (0907483). Por fim, registre-se que o valor da proposta apresentada se encontra dentro dos limites legalmente estabelecidos e na média de mercado.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Angelica Canario de Sa Teixeira, Defensora Pública Geral**, em 07/01/2026, às 21:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **0908910** e o código CRC **BDD5175D**.

Referência: Processo nº 01.0484.2025.000024360-3

Documento SEI nº 0908910



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA
(Processo Administrativo nº 251/2025)

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA** e a Empresa **CÁSSIA APARECIDA DE OLIVEIRA 66414296600**.

CONTRATO Nº 383/2025

A Prefeitura municipal de Euclides da Cunha, com sede no Centro Administrativo Municipal, s/nº, Bairro Jeremias, na cidade de Euclides da Cunha / Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.698.774/0001-80, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Helder Macedo da Silva**, inscrito no CPF nº 976.107.395-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **CÁSSIA APARECIDA DE OLIVEIRA 66414296600**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **17.675.211/0001-27**, sediada na Rua Doutor Antônio Juracy de Oliveira, nº 207, Complemento Letra A, Bairro Centro, Município de Andrelândia-MG, CEP: 37.300-000, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por **Cássia Aparecida de Oliveira**, conforme Documentação apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 251/2025**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, vinculado a, **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 024/2025**, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e notadamente o Art. 75, II e demais legislação aplicável.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a contratação de Empresa para **Prestação de Serviços técnicos especializados na Elaboração de Edital e Realização/Execução de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de pessoal por tempo determinado** para atuar nas atividades da Secretaria Municipal de Educação e Escolas da Rede Pública Municipal de Euclides da Cunha - Bahia, em conformidade com o inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei 14.133/2021, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da **CONTRATADA**, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

Centro Administrativo, s/nº, Bairro Jeremias - Euclides da Cunha, Estado da Bahia.
CEP: 48.500-000, Fone: (75) 3271-1410



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência será da assinatura deste contrato até **30/01/2026**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Os modelos de gestão e de execução constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.2. A fiscal do contrato será a servidora, Sr.^a **MARIA CONCEIÇÃO DE ABREU VIEIRA**, matrícula nº 714 – titular, nomeada pela **Portaria nº 004/2025, 13 de janeiro de 2025**.

5.3. A gestora do contrato será a Secretária Sr.^a **Alvany Moraes da Silva**, Conforme Portaria n.º 140 de 04 de abril de 2025.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação seguirá a seguinte ordem:

VALOR DA INSCRIÇÃO:

Nível médio/técnico	Nível Superior
RS 70,00	RS 100,00

PERCENTUAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

Item	Nível de escolaridade	Valor percentual – a ser pago à contratada por inscrição	Valor em reais ser pago à contratada por inscrição
01	Médio/Técnico	32,857 %	RS 23,00
02	Superior	27 %	RS 27,00



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

6.2. Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 40% (quarenta por cento), sendo 60% (sessenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM – ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – MERCADO, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA.
UNIDADE GESTORA: 05.06 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

Centro Administrativo, s/nº, Bairro Jeremias - Euclides da Cunha, Estado da Bahia.
CEP: 48.500-000, Fone: (75) 3271-1410



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

PROJETO ATIVIDADE/AÇÃO: 2.016 – MANUTENÇÃO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
FONTE DE RECURSO: 15001001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
1540 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1 As obrigações do contratante e do contratado e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

12.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

1. moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 11. as peculiaridades do caso concreto;
 12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 13. os danos que dela provierem para o Contratante;
 14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
19. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

20. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.11. Indenizações e multas;

13.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado ao CONTRATADO:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 240, de 10 de março de 2025 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

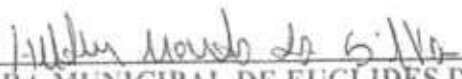
17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Euclides da Cunha, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Euclides da Cunha, 30 de julho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA – BA
Helder Macedo da Silva
AUTORIDADE COMPETENTE

gov.br

Documento assinado digitalmente
CASSIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Data: 11/07/2025 10:52:39 -0300
Verifique em <https://eabi.br.br.gov.br>

EMPRESA
CÁSSIA APARECIDA DE OLIVEIRA 66414296600
Representante Legal: Sr.ª Cássia Aparecida de Oliveira
CONTRATADA

Centro Administrativo, s/nº, Bairro Jeremias - Euclides da Cunha, Estado da Bahia.
CEP: 48.500-000. Fone: (75) 3271-1410



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação

1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de Empresa para Prestação de Serviços técnicos especializados na Elaboração de Edital e Realização/Execução de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de pessoal por tempo determinado para atuar nas atividades da Secretaria Municipal de Educação e Escolas da Rede Pública Municipal de Euclides da Cunha - Bahia, em conformidade com o inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei 14.133/2021.

Detalhamento:

- Elaboração de regulamento do Processo Simplificado;
- Elaboração de editais;
- Divulgação de relatório de inscritos (ampla / pretos e pardos / pcd);
- Aplicação das provas e entrega de Títulos;
- Apresentação dos resultados parciais;
- Apreciação dos recursos administrativos em todas as fases, inclusive resultado final;
- Apresentação do resultado final após recursos para homologação;
- Assessoramento técnico no que couber, para o chamamento de candidatos durante o prazo de validade do processo seletivo;

1.2. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificamente seus artigos 72, incisos I a VIII, bem como 75, inciso II e/c com o Decreto nº 953, de 30 de dezembro de 2023.

1.3. A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, porém será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente.

2 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação necessita realizar a seleção de profissionais de forma rápida e eficiente para suprir demandas temporárias, assegurando a continuidade da prestação dos serviços educacionais no município.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

A contratação de empresa especializada é essencial para garantir a **transparência, imparcialidade e celeridade** do processo seletivo, além de minimizar riscos de questionamentos administrativos e judiciais.

Desta forma busca-se:

- **Rapidez e eficiência** na contratação de profissionais.
- **Redução de custos administrativos** com a seleção.
- **Maior segurança jurídica**, evitando contestações e questionamentos.

Garantia de isonomia e transparência no processo seletivo.

Assim como:

- Elaboração do edital e regulamento do Processo Seletivo.
- Inserção dos candidatos e gestão da documentação.
- Aplicação de provas objetivas e/ou análise curricular.
- Correção das provas e divulgação de resultados.
- Atendimento a recursos administrativos.
- Transparência e segurança na condução do certame.

Para a contratação do referido objeto será observado os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2024.

2.2. A contratação, via licitação é a opção escolhida e consagra o princípio de obtenção da proposta mais vantajosa à Administração e efetividade do tempo. Desse modo visa atender consecução do interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços serão realizados conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
01.	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços técnicos especializados na Elaboração de Edital e Realização/Execução de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de pessoal por tempo determinado para atuar nas atividades da Secretaria Municipal de Educação e Escolas da Rede Pública Municipal de Euclides da Cunha – Bahia. Conforme discriminação anexa	%	01

VALOR ESTIMADO

Centro Administrativo, s/nº, Bairro Jeremias - Euclides da Cunha, Estado da Bahia.
CEP: 48.500-000, Fone: (75) 3271-1410



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

Pela prestação dos serviços, a contratada receberá a nível de remuneração o valor de **XXX (XXX) por inscrição**. A Contratada, em ocasião da formação de preço considerará a **taxa de inscrição no valor R\$ 100,00 (Cem reais) para nível superior, R\$ 70,00 (Setenta reais) para nível médio**, o qual será pago através de boleto bancário em conta específica aberta exclusivamente para tal finalidade, em nome do Município de Euclides da Cunha-Bahia. Referente à proposta apresentada, cabe também à CONTRATADA a responsabilidade pelas isenções de taxas, conforme dispositivos legais.

Será de inteira responsabilidade do CONTRATANTE o gerenciamento da conta bancária, que irá receber os valores das taxas de inscrição.

O valor global final do contrato dependerá do número de candidatos efetivamente inscritos, e será apurado após o processamento de todas as inscrições efetivadas.

Nos preços computados neste Contrato estão inclusos todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal disponibilizado pela CONTRATADA para a execução do objeto, transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas e fardamentos, depreciação, alugueis, administração, tributos e emolumentos.

A Instituição contratada deverá:

- Para comprovação da equipe técnica, apresentar no ato da contratação as seguintes documentações:
 - a) Relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização do concurso;
 - b) Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
 - c) Cópia de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;
 - d) Cópia da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;
 - e) A comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação será feita por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica.



fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou os serviços objeto desta licitação;

f) Apresentar documentação que comprove a veracidade das informações prestadas quanto aos concursos ou processos seletivos realizados no âmbito municipal, estadual ou federal, que a instituição realizou;

OUTROS DOCUMENTOS

- Declaração de que possui Homepage para divulgação de todas as fases do concurso.
- Declaração de que possui leitora óptica para correção dos gabaritos.
- Declaração que indique as instalações e os equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso.
- Apresentar as considerações sobre o Processo Seletivo, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, observando-se as especificidades dos eventos e todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo e ao conhecimento pleno destas pelos candidatos inscritos;
- Elaborar em conjunto com a contratante os editais e os comunicados relacionados ao Processo Seletivo Público para análise e validação da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha-Bahia e publicação no DOM, jornais, Internet e outras mídias;
- Submeter a Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha-Bahia para aprovação todos os editais do Processo Seletivo. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da Contratante;
- Criar, formatar e disponibilizar na Internet o Requerimento de Inscrição e outros formulários e comunicados inerentes ao Processo Seletivo; confeccionar guia de recolhimento das inscrições de acordo com informações bancárias;
- Atender aos candidatos que tenham dúvidas, quanto à regulamentação do Processo Seletivo, a partir da publicação do edital até sua homologação como orientação da Instituição;
- Emitir os documentos de confirmação das inscrições;
- Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição as informações codificadas nela contidas para a elaboração das listas de candidatos;
- Responsabilizar-se pela elaboração de todas as provas objetivas, discursivas e práticas;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

- Fornece o resultado de todas as provas dentro dos prazos constantes no cronograma do Processo Seletivo;
- Enviar ao contratante após a homologação do Processo Seletivo os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições;
- Arcar com todas as despesas de estada e alimentação de provas de seus representantes, empregados e auxiliares;
- Providenciar em todas os locais de aplicação de provas os equipamentos necessários e adequados a aplicação das provas objetivas, discursivas e práticas observados seus próprios parâmetros e quantitativos;
- Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização e conservação dos locais de prova, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria contratada;
- Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura;
- Receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos bem como a eles dar ciência da decisão;
- Disponibilizar ao contratante banco de dados completo;
- Disponibilizar no site da contratada as informações sobre editais, locais de realização de provas, questões das provas escritas, resultados e gabaritos;
- Será de exclusiva responsabilidade da contratada a eventual quebra de sigilo das provas/gabaritos se decorrente da ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de banca examinadora por ele constituído;
- Responsabilizar-se, também, perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Processo Seletivo público, por prejuízos advindos do descumprimento de suas obrigações;
- Responsabilizar-se ainda pela reaplicação de provas em casos de violação do sigilo ou da incomunicabilidade dos candidatos ou de acesso destas a informações sobre o conteúdo das provas e quaisquer meios;
- Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões pelo prazo de validade do Processo Seletivo público;
- Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

- Responsabilizar-se pela criação de uma comissão para a verificação presencial da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros/indígenas;
- Manter durante o período da vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Responder em caso de culpa ou dolo por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo as suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do Processo Seletivo público, arcando com todos os ônus dele decorrentes desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- Obedecer ao cronograma aprovado pela Comissão do Processo Seletivo;
- Manter em site próprio todas as informações relativas ao Processo Seletivo público disponibilizado o Edital de Abertura, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros, a partir da publicação do edital de abertura das inscrições;
- Zelar pelas condições de segurança e integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do Processo Seletivo;
- Manter durante o período de vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Recepcionar as inscrições dos candidatos;
- Disponibilizar atos e outras informações referentes ao Processo Seletivo;
- Disponibilizar Coordenador e Assistente em cada local de prova; Fiscais de Sala, Corredor, Banheiros e demais dependências, em número suficiente para atender as necessidades de cada local de aplicação;
- As despesas decorrentes da contratação de pessoal correrão por conta da Instituição contratada;
- Receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações, dos candidatos com deficiência que necessitarem de condições especiais para a realização das provas;



- Elaborar, imprimir e empacotar as provas (objetivas e discursivas, conforme a necessidade e definidas no Edital) e conduzir os processos de confecção do caderno de prova, folhas de respostas e gabaritos, adotando os procedimentos necessários para manutenção de sigilo em todas as etapas;
- Na hipótese de eventual quebra de sigilo, caberá a instituição a responsabilidade de realização de nova prova no prazo de 90 (noventa) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação;
- Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal especializado para todas as ações necessárias para a realização das provas;
- Emitir relatórios diversos e listagens com os resultados das provas, em arquivos físicos e eletrônicos;
- Receber os recursos administrativos, analisar, julgar e responder, obedecendo os prazos previstos em Legislação aplicável;
- Conhecer, analisar e apresentar perante o fórum competente as informações ou defesas em processos judiciais, quando houve matéria referente ao Processo Seletivo;
- Disponibilizar aos candidatos os resultados dos recursos;
- Assessorar a Secretaria de Administração e Finanças nas respostas aos órgãos públicos, como TCM, Sindicatos e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção;
- Outras obrigações serão acrescidas após a definição das etapas e provas caso sejam necessárias.

Para definição do quantitativo, foi analisado o histórico das aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da quantidade de inscritos.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL

4.1. A prestação dos serviços será realizada por execução indireta.

4.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão executados em local e horário designado pela Secretaria Municipal da Educação.
- b) Início imediatamente após a ordem de serviço;

4.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, incluindo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária.



5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para organização de Processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais para atuar nas atividades da Secretaria Municipal de Educação e Escolas da Rede Pública Municipal de Euclides da Cunha - Bahia.

5.2. A contratação em tela visa dar continuidade à prestação que dão sustentabilidade das atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 05.06 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 2016. – Manutenção da Rede de Educação Básica – Ensino Fundamental
Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500/1540

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de execução deverá ser de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 06 (seis) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

Outros:

1. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional;



2. Documentos de notória especialização.

9 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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;

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

9.5. 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.

9.6. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Maria da Conceição de Abreu Vieira, matrícula nº 714**, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

9.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.9. O fiscal 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.

9.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.11. O fiscal 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.



9.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.14. A gestor do contrato, será a servidora **Alvany Moraes da Silva, Portaria nº 140, de 04 de abril de 2025**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de serviços;

9.15. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

9.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato

10 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento ocorrerá em 03 (três) parcelas, sendo:

- **Primeira Parcela:** em até 08 dias após o **Encerramento das Inscrições**, sendo o valor de 50% (cinquenta por cento) do montante total.
- **Segunda Parcela:** em até 05 dias após a **Realização da Prova Objetiva e da Avaliação Curricular e Títulos**, sendo o valor de 20% (vinte por cento) do montante total.
- **Terceira Parcela:** em até 05 dias após a **Homologação do Processo Seletivo**, sendo o valor de 30% (trinta por cento) do montante total.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

11.4. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Centro Administrativo, s/nº, Bairro Jeremias - Euclides da Cunha, Estado da Bahia.
CEP: 48.500-000. Fone: (75) 3271-1410



- 12.1.1. entregar o item conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 12.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 12.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos produtos a serem adquiridos, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;
- 12.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 12.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 12.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da contratação;
- 12.1.10. 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;
- 12.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 12.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- 12.2. Os itens serão entregues pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- 12.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação;

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

Centro Administrativo, s/nº, Bairro Jeremias - Euclides da Cunha, Estado da Bahia.
CEP: 48.500-000, Fone: (75) 3271-1410



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

13.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição, na forma do contrato;

14 - DA GARANTIA DO OBJETO

14.1. Os itens em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

14.2. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante.

14.3. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Euclides da Cunha-Bahia reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto nº 953, de 30 de dezembro de 2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Euclides da Cunha-Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

QUADRO DE VAGAS

CDI	FUNÇÃO	REQUISITOS	VAGAS	VAGA			CH	REMUNERAÇÃO
				AC	PP	PCD		
01	Professor da Educação Básica	Diploma devidamente registrado de curso Licenciatura em Pedagogia expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	40 - cadastro de reserva				20	RS 2.210,27
02	Professor de salas de Atendimento Educacional Especializado	Diploma devidamente registrado de curso Licenciatura em Pedagogia + especialização na área de Educação Especial expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	20+ cadastro de reserva					RS 2.210,27
03	Professor - Língua Portuguesa	Diploma devidamente registrado de curso de Licenciatura plena em Letras expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	1 + cadastro de reserva				20	RS 2.210,27
04	Professor - Língua Inglesa	Diploma devidamente registrado de curso de Licenciatura plena em Letras com Inglês expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	1 - cadastro de reserva				20	RS 2.210,27
05	Professor - Geografia	Diploma, devidamente registrado, de curso de Licenciatura plena em Geografia, expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	1 - cadastro de reserva				20	RS 2.210,27
06	Professor - História	Diploma, devidamente registrado de curso de Licenciatura plena em História ou expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	1 - cadastro de reserva				20	RS 2.210,27
07	Professor - Ciências	Diploma devidamente registrado de curso de Licenciatura plena em Ciências da Natureza, ou em Licenciatura	1 - cadastro de reserva				20	RS 2.210,27



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

		interdisciplinar em Ciências da Natureza e suas Tecnologias, expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).					
08	Professor - Matemática	Diploma, devidamente registrado de curso de Licenciatura plena em Matemática ou Licenciatura interdisciplinar em Matemática e Computação e suas Tecnologias ou Licenciatura em Ciências da Natureza e Matemática expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC)	1 + cadastro de reserva			20	RS 2.210,27
09	Professor de braille	Diploma, devidamente registrado de Licenciatura em Pedagogia ou áreas afins, com conhecimento do sistema braille (leitura e escrita) comprovado através de certificado de formação específica com carga horária mínima de 6 meses, expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	1 + cadastro de reserva			20	RS 2.210,27
10	Tradutor/ Intérprete de Libras	Certificado de curso profissionalizante, de extensão universitária comprovado através de certificado de formação específica com carga horária mínima de 6 meses promovida por instituição de nível superior ou outra entidade credenciada.	3 + cadastro de reserva			40	RS 2.072,00
11	Terapeuta Ocupacional	Diploma em Terapia Ocupacional expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC)	10 + cadastro de reserva			20	RS 1.518,00
12	Coordenador Pedagógico	Diploma devidamente registrado de curso de Licenciatura em Pedagogia expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	5 - cadastro de reserva			40	RS 4.420,55
13	Assistente Educacional	Certificado de formação de nível médio devidamente	30 + cadastro			40	RS 1.518,00



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha

		registrado no MEC.	de reserva				
14	Educador Social Campo de Integração Curricular: Linguagens, Identidades e Autonomia.	Certificado de formação de nível médio devidamente registrado no MEC.	10 - cadastro de reserva			40	RS 1.518,00
15	Educador Social Campo de Integração Curricular: Tempos, Espaços e Cidadania.	Certificado de formação de nível médio devidamente registrado no MEC.	10 - cadastro de reserva			40	RS 1.518,00
16	Educador Social Campo de Integração Curricular: Desenvolvimento Sustentável	Certificado de formação de nível médio devidamente registrado no MEC.	10+ cadastro de reserva			40	RS 1.518,00
17	Psicólogo	Diploma devidamente registrado de curso em Nível Superior em Psicologia - Inscrição no Conselho Profissional	10 + cadastro de reserva			30	RS 1.679,96
18	Assistente Social	Diploma devidamente registrado de graduação em Serviço Social expedido por Instituição de Ensino Superior em situação regular no cadastro do Ministério da Educação (MEC).	10 - cadastro de reserva			30	RS 1.679,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA,
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

(Processo Administrativo nº 198/2025)

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE SANTALUZ - BA** e a Empresa **INSTITUTO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS**, CNPJ/MF nº **35.735.842/0001-76**

CONTRATO Nº 1060/2025

O **MUNICÍPIO DE SANTALUZ - BA**, com sede na Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ARISMÁRIO BARBOSA JÚNIOR**, inscrito(a) no CPF nº 016.549.665-76, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1148395733, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-BA** devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 11.046.939/0001-03, acompanhado do Secretário Municipal de Saúde o Sr. **ISAAC SANTOS BACELAR**, CPF nº 045.177.515-54 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, **INSTITUTO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **35.735.842/0001-76**, com sede no(a) Rua Carlos Valadares, 240, Queimadinha, Feira de Santana-BA, CEP: 44.050.006, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado por **RITA DE CASSIA PIMENTEL FALCÃO**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **04.196.936-70**, expedida pela SSP/BA, e CPF nº **416.953.805-68**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 198/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de licitação nº 040/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

01- CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a Contratação de instituição sem fins lucrativos especializada na prestação de serviços de planejamento, organização coordenação e execução de processo seletivo simplificado destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo para os níveis fundamental, médio e superior do quadro de pessoal da secretaria municipal de saúde de Santaluz-ba, compreendendo a elaboração do edital de divulgação e anexos, inscrição, confirmação, elaboração, impressão, aplicação e correção da prova objetiva, prova de títulos, entrevista e divulgação do resultado final do processo seletivo.

1.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da **CONTRATADA**, Anexos e pareceres que formam a contratação direta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



Nível	Valor da Inscrição (R\$)	Parcela da Contratada (R\$)	Parcela do Município (R\$)
Fundamental	70,00	50,81	19,19
Médio	90,00	65,32	24,68
Superior	120,00	87,10	32,90

02- CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de execução dos serviços será de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, período no qual deverão ser realizadas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado até a homologação final do certame.

2.2. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, igualmente a partir da assinatura, abrangendo a execução, eventuais recursos, homologação e encerramento administrativo.

2.3. A vigência poderá ser prorrogada, de forma excepcional e devidamente justificada, para garantir a conclusão do escopo contratual, nos termos do **art. 111 da Lei nº 14.133/2021**.

03- CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

04- CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

05- CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Os modelos de gestão e de execução constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato. A fiscal do contrato será a servidora **Tamires Gomes Conceição de Abreu - Portaria Municipal nº 377 de 20 de agosto de 2025**.

5.2 O gestor do contrato será o servidor **Maicon da Silva Nascimento, Portaria Municipal nº 378 de 08 de agosto de 2025**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



06- CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. Todas as despesas com a execução dos serviços serão provenientes da arrecadação dos valores de inscrição pela contratada, arrecadados diretamente, através de boletos bancários, em agência e conta a ser designada pela própria Prefeitura Municipal de Santaluz, exclusiva para este fim, não havendo nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Santaluz.

6.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 923.824,00 (novecentos e vinte e três mil, oitocentos e vinte e quatro reais), a ser pago a contratada.

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, que terá como base a quantidade de inscrições homologadas.

07- CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

08- CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/09/2025.

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

09- CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 1101

Projeto Atividade: 2.037

Elemento de Despesa: 3.3.90.00

Fonte de Recursos: 1500

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10- CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

As obrigações do contratante e do contratado e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
 - (2) compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

1.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

1.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

1.1. É vedado ao CONTRATADO:

1.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 068/2023 e demais normas federais aplicáveis e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTALUZ

CNPJ sob o nº 13.807.870/0001-19

Av. Getúlio Vargas - Centro Administrativo Cep: 48.880-000 - Santaluz-BA.
Telefone: 75 3265-2843 www.santaluz.ba.gov.br



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de SANTALUZ/BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Santaluz- BA, 26 de setembro de 2025

ARISMARIO BARBOSA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ISAAC SANTOS BACELAR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EMPRESA: INSTITUTO DE SERVICOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS
CNPJ/MF nº 35.735.842/0001-76
REPRESENTANTE - RITA DE CASSIA PIMENTEL FALCÃO CPF nº 416.953.805-68



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO



CAPA DE PROCESSO

PROTOCOLO Nº 06847/2025

Data de recebimento: ____/____/____

Nº 06847/2025

ANO: 2025

INÍCIO: ____/____/____

TÉRMINO: ____/____/____

TIPO DE MATERIAL

- CONSUMO
 PERMANENTE
 SERVIÇOS
 OBRAS E INST.

DOAÇÃO Nº _____

CONVÊNIO NÃO
 SIM

DOCUMENTO DE ORIGEM: ATA IN - Nº 012/2025

LICITAÇÃO: *Contratação da pessoa jurídica **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO**, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação junto à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA.*

QUANTIDADE DE PÁGINAS: _____

OBSERVAÇÕES: _____

MOVIMENTAÇÃO

Gerência de Compras

Gerência de Patrimônio

Destino	Data		Destino	Data	
	Entrada	Saída		Entrada	Saída

Liliane Brito do Prado
Liliane Brito do Prado

Mat. 07.09024-9

Agente de Contratação
Responsável pelo Processo

Centra Estratégica de Compras Públicas

Dados do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



Protocolo GEP: 06847/2025.

C.I. n° 031/2025 - SEMGI/CATA.

Vitória da Conquista, 27 de janeiro de 2025.

À Sua Senhoria o Senhor
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação

*A CMP
para conhecimento
e providências
28/10/25*
[Signature]
Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação
Mat. 305995

Assunto – Contratação por meio de Dispensa de Licitação do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado.

*ao Dept Lutações para
análise e providências*

Prezado Senhor,

[Signature]
Thiago Leal Menezes
Administrador
27.955 - CRA/BA
Mat. 24.128-9
28/03/2025

Solicitamos de Vossa Senhoria a autorização para a contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº. 14.133/2021, da pessoa jurídica **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**, CNPJ - 28.534.872/0001/59, instituição/empresa executora para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público na secretaria Municipal de Educação junto à Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA

A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação tem por finalidade executar atividades da Administração Geral nas áreas de pessoal, material, patrimônio e serviços auxiliares, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



divulgar atos e trabalhos de interesse específico ou geral. Além de prestar orientação da política de assistência aos servidores do Município, a Administração Geral, orienta e controla atividades correspondentes, exercidas pelas diversas secretarias municipais, tendo em vista assegurar uniformidade no cumprimento de diretrizes e normas de caráter geral.

A realização de processos seletivos públicos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso IX e demais atos subsequentes, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

O novo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação é destinado a contratação de servidores em caráter temporário e excepcional, bem como à formação ao Cadastro de Reserva, com a finalidade de suprir o provimento de vagas do quadro temporário para profissionais da educação: professores substitutos; suporte à docência e os operacionais para a rede municipal de Vitória da Conquista.

Considerando que o Cadastro Reserva tem por objetivo a possibilidade de preenchimento de vagas a serem ocupadas futuramente quando necessário, e que no caso em tela do Município de Vitória da Conquista essa tomada de decisão se faz necessária compreendendo a grande extensão da zona rural, bem como a complexidade da 3ª maior rede de ensino do Estado da Bahia, visto que, essas vagas fazem menção ao atendimento do amplo número de alunos com deficiências matriculados na rede nos últimos anos. Frisamos que neste processo seletivo a oferta da vaga se dará por localidade, o que permite o direcionamento real que poderá ser ofertada mediante absorção destes alunos no decorrer do ano letivo de 2025.

Com o objetivo de consolidar a eficiência da Administração Municipal no atendimento da modalidade da educação especial, e que se faz de suma importância que o cadastro reserva seja posto neste certame. Vale destacar, a consideração que grande parte dos roteiros de transporte não partem do seu destino inicial da zona urbana da cidade, mas sim das localidades rurais, e que caso, não seja possível esta forma de organização, o município poderá deixar de atender o direito da criança, o que ocasionaria prejuízos a vida escolar do educando.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



Considerando ainda a previsão de revitalização de 11 (onze) escolas da zona rural para a modalidade integral e que, destaca-se a necessidade de viabilizar a continuidade do atendimento das unidades de ensino com o objetivo de proporcionar aos alunos o direito da Educação que o Município necessita ofertar. Neste sentido, a Secretaria Municipal de Educação, visando, claramente, atender os preceitos constitucionais e administrativos instituídos na Carta Magna e na LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 que dispõe sobre a legislação educacional no âmbito Nacional, vem, por meio da presente justificativa tornar pública a realização de novo Processo Seletivo Simplificado com o objetivo de realizar contratação em caráter temporário para diversos cargos.

Considerando todos os pontos supracitados, justifica-se a necessidade de realização do Processo Seletivo Simplificado, com a finalidade do preenchimento em caráter temporário para diversos cargos

A contratação de pessoal tem amparo legal com base na Lei Municipal nº 1.802 de 05 de janeiro de 2012, com sustentação no Art. 3º, incisos V e VI.

A vigência do edital: O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Vitória da Conquista/BA.

O responsável técnico pelo processo, será a Sra. Maria Augusta De Andrade Bahiano, matrícula nº. 30561-0.

Segue a abaixo a descrição detalhada do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR CONTRATADO 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATADO 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA INSCRIÇÃO + VALOR CONTRATANTE)
01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 213(duzentos	Inscrição	63	12,60	75,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>e treze) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/funções de Nível Fundamental I e II, para os Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Oficial de Obras e Serviços, Agente de Serviços Especiais. Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a)</p>				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e</p>				
--	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



	comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto				
02	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 22(vinte e duas) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de níveis Médio e Técnico , pertencentes ao Grupo Ocupacional Monitor Escolar, Instrutor de Artes/Espportes/Música, Técnico Administrativo/Intérprete de Libras, Motorista. Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j)	Inscrição	70	14	84



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(Instrutor de Artes/Espportes/Música); m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas</p>				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



	referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto				
03	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 34(trinta e quatro) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de Nível Superior , pertencentes ao Grupo Ocupacional Professor Fundamental I - Nível II,	Inscrição	80	16	96





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>Professor Fundamental II - Nível II, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta.</p> <p>Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das</p>				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes,</p>				
---	--	--	--	--





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



	rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto				
VALOR TOTAL					

Será devido à **CONTRATADA** o valor de 80% das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da **CONTRATANTE**.

As taxas de inscrição serão arrecadadas pela **CONTRATANTE** através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos a contratada, conforme abaixo descrito:

- a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições;
- b) 45% 15 (quinze) dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a **CONTRATADA** é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de Fiscais, Coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas;
- c) 45% em até 30 (trinta) dias após homologação dos trabalhos;

Não trazendo nenhum custo a mais para a Administração.

Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.

As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da **Contratada**, sem ônus para a **Contratante**.

Com a cobrança das taxas de inscrições, a **Contratada** assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da **Contratante**, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

Pesquisa de Preço realizada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento objetivo de realizar contratação em caráter temporário para diversos cargos junto a Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, nomeada através da Portaria 371/2024, publicada em diário oficial do Município aos 10 dias do mês de dezembro de 2024.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
www.pmvc.ba.gov.br



Por fim, na certeza de que esta solicitação administrativa será apreciada por Vossa Senhoria, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

HELDER CARLOS SILVA DE SOUSA
Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
Mat. 14.147-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br

ATA DE REUNIÕES - COMISSÃO DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O QUADRO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, NOMEADA PELA PORTARIA 371/2024.

Data: 15 de janeiro de 2025

Local: Sala de Reuniões Secretaria Municipal de Infraestrutura (Seinfra)

Participantes:

- I - Maria Augusta de Andrade Bahiano, Coordenadora de Gestão de Pessoas matrícula nº 305610 - Presidente;
- II - Alba Valeria de Castro Araújo Alves - Agente Administrativo, matrícula nº 197446 - Membro
- III - Helder Carlos Silva de Sousa, Agente Administrativo, matrícula nº 141475 - Membro;
- IV - Fábio Dantas de Araújo, Administrador, matrícula nº 198191 - Membro;
- V - Fabrício Alves Santos - Coordenador - matrícula nº 247741 - Membro
- VI - Josilda Moreira Souza, Técnico de Nível Superior, matrícula nº 244331 - Membro;
- VII - Lucas Castro dos Santos, Instrutor de Artes, matrícula nº 241159 - Membro;
- VIII - Sidney Soares Silva, Professor, matrícula nº 158707 - Membro;

Pauta:

Análise das propostas das bancas e definição da vencedora

Deliberações por tema tratado:

Em 02 de janeiro de 2025, a Secretaria de Gestão e Inovação (SEMGI), representada pelo Secretário Romar Souza Barros, enviou por e-mail o Projeto Básico para Formulação das Propostas de Preço pelas Empresas Interessadas em Prestar Serviços Técnicos Especializados na Organização e Realização de Processo Seletivo Simplificado, para Preenchimento de Vagas no Âmbito da Administração Pública Municipal Direta a 17 (dezessete) empresas, sendo elas: INSTITUTO ACCESS, INSTITUTO AVALIA, CONSULTEC, INSTITUTO REFÊRENCIA, INSTITUTO CONSULPLAN, INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO - IDCAP, INSTITUTO DE FOMENTO, EDUCAÇÃO E PESQUISA - IFEP/COOPERA, INSTITUTO AOCF, FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS (FCC), FUNDAÇÃO CESGRANRIO, CONSULTEC CONSULTORIA EM PROJETOS EDUCACIONAIS E CONCURSOS, INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (IBAM), INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E

[Handwritten signatures and initials]





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



PESQUISA (IBGP), INSTITUTO MAIS. O convite visava a apresentação de propostas para a seleção da banca avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta de Vitória da Conquista, Bahia. Foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o envio das propostas, com data limite para o dia 08 de janeiro de 2025. No dia 08 de janeiro de 2025, a Comissão decidiu prorrogar o prazo para o envio das propostas, acrescentando um período adicional de 48 horas à data originalmente estabelecida. A medida visou proporcionar mais tempo aos participantes para submeterem suas propostas de forma mais completa e detalhada. Vale ressaltar que a proposta apresentada deverá atender a todos os pré-requisitos estabelecidos no Projeto Básico. Dentre as empresas contatadas, 4 (quatro) responderam e enviaram suas propostas por e-mail: INSTITUTO AVALIA, INSTITUTO MAIS, IDCAP e IBGP. O INSTITUTO CONSULPLAN manifestou interesse no processo, mas não enviou uma proposta formal dentro do prazo estabelecido. O INSTITUTO AOCP e o IBAM realizaram questionamentos por e-mail sobre o processo seletivo, os quais foram devidamente respondidos pela Comissão, porém as instituições não apresentaram propostas dentro do prazo estipulado. A FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS optou por declinar do convite de apresentação de proposta, devido a compromissos assumidos previamente. As demais empresas não responderam ao e-mail. Assim, após a análise das propostas recebidas, apresentamos abaixo a configuração das propostas enviadas.

Propostas Recebidas

QUADRO COMPARATIVO PROPOSTAS

INSTITUIÇÃO	ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	VALOR PARA CONTRATADA (80%)	VALOR PARA CONTRATANTE (20%)
INSTITUTO AVALIA	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 110,00	R\$ 88,00	R\$ 22,00
	MÉDIO	R\$ 80,00	R\$ 64,00	R\$ 16,00
	FUNDAMENTAL	R\$ 60,00	R\$ 48,00	R\$ 12,00
SOMA DAS TAXAS		R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 50,00

[Handwritten signatures and initials]





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



IDCAP	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 96,00	R\$ 80,00	R\$ 16,00
	MÉDIO	R\$ 84,00	R\$ 70,00	R\$ 14,00
	FUNDAMENTAL	R\$ 75,60	R\$ 63,00	R\$ 12,60
	SOMA DAS TAXAS	R\$ 255,60	R\$ 213,00	R\$ 42,60
IBGP	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 65,00		
	MÉDIO	R\$ 60,00		
	FUNDAMENTAL	R\$ 55,00	NÃO APONTADO	
	SOMA DAS TAXAS	R\$ 180,00		
INSTITUTO MAIS	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 85,00	R\$ 68,00	R\$ 17,00
	MÉDIO	R\$ 75,00	R\$ 60,00	R\$ 15,00
	FUNDAMENTAL	R\$ 65,00	R\$ 52,00	R\$ 13,00
	SOMA DAS TAXAS	R\$ 225,00	R\$ 180,00	R\$ 45,00

Diante da apresentação das propostas no prazo estabelecido por parte das empresas interessadas na prestação de serviços técnico-especializados de organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 269 vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Oficial de Obras e Serviços, Agente de Serviços Especiais, Monitor Escolar, Instrutor de Artes/Esportes/Música, Técnico Administrativo/Intérprete de Libras, Motorista, Professor Fundamental I - Nível II, Professor Fundamental II - Nível II, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta, a comissão de supervisão e acompanhamento do processo seletivo simplificado para o quadro de profissionais temporários da educação do município de Vitória da Conquista, nomeada pela Portaria 371/2024, publicada no Diário Oficial do Município no dia 10 de dezembro de 2024,

[Handwritten signatures and initials]





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



reuniu-se para avaliar as propostas e habilitação das empresas, sendo fator determinante o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos no Projeto básico, dividindo a avaliação técnica, composta por três fases. Fase 01 - Habilitação, conforme Item 18 do Projeto Básico – Fase 2 - Descrição detalhada do objeto conforme item 2.2, em conjunto com o item 8.35 do projeto básico, Fase 03 – Avaliação detalhada da Proposta, observando o histórico de processos seletivos realizados pelas empresas, atentando-se à experiência na condução de processos seletivos similares ao proposto pelo município de Vitória da Conquista, observando o porte dos municípios e a estrutura do certame organizado, sendo fator relevante a quantidade populacional atendida. Caso ocorra empate na fase técnica, será considerada vencedora a Instituição que possua menor valor de Inscrição, soma os itens 01, 02 e 03 da descrição detalhada do objeto, desde que a comissão julgue valor da proposta exequível e compatível com o item 8.35.

Fase 01 - Habilitação

INSTITUIÇÃO	Habilitação Jurídica	Regularidade fiscal	Qualificação técnica	Qualificação Econômica Financeira	Declarações
INSTITUTO A VALIA	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado
INSTITUTO MAIS	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado
IDCAP	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado	Habilitado
IBGP	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta	Não anexa a proposta

Desse modo, conforme validação dos membros da Comissão, através de análise dos critérios estabelecidos na fase 01, a Comissão habilita para segunda fase as seguintes empresas, INSTITUTO AVALIA, INSTITUTO MAIS E IDCAP, sendo o IBGP desclassificado por não apresentar os documentos de **Habilitação**.

[Handwritten signatures and initials]





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



Fase 02 - - Descrição detalhada do objeto conforme item 2.2 e 8.35.

INTITUIÇÃO	ITEM 2.2	ITEM 8.35
INSTITUTO A VALIA	Em conformidade	Não apresentou planilha de composição dos custos.
INSTITUTO MAIS	Em conformidade	Não apresentou planilha de composição dos custos.
IDCAP	Em conformidade	Em conformidade

Isso posto, conforme validação dos membros da Comissão, através de análise dos critérios estabelecidos na fase 02, a Comissão habilita para terceira fase o IDCAP, sendo o INTITUTO AVALIA E O INSTITUTO MAIS desclassificados por não apresentar Planilha de Composição dos Custos

Fase 03 - Avaliação Detalhada da Proposta

Após analisar a proposta do IDCAP, única empresa qualificada para a terceira fase do processo seletivo, a Comissão avaliou os valores apresentados para os níveis fundamental, médio e superior, confrontando-os com a planilha de composição dos custos, e concluiu que os valores são adequados. Em seguida, foi verificada a transparência e a integridade dos processos seletivos realizados pelo IDCAP, além de ser analisada a complexidade e a abrangência desses processos, para garantir que estejam alinhados com as necessidades do município de Vitória da Conquista. Não foi identificado nenhum processo que desabone a empresa, que cumpriu todas as etapas do procedimento. Desse modo, a comissão expressa sua recomendação pela contratação da empresa IDCAP, registrada sob o CNPJ nº 28.534.872/0001-59. Tal decisão se baseia no entendimento de que o IDCAP cumpriu integralmente os requisitos estabelecidos no projeto básico para formulação das propostas de preço pelas empresas interessadas em prestar serviços técnicos especializados na organização e realização de processo seletivo simplificado, para preenchimento de vagas no âmbito da administração pública municipal direta. Adicionalmente, a empresa escolhida demonstrou estar em conformidade com as práticas de mercado em relação aos valores propostos, além de gozar de uma boa reputação na sociedade, conforme evidenciado pelos documentos de habilitação. O IDCAP também apresentou conhecimento sólido sobre o objeto a ser contratado, evidenciando capacidade técnica para executar o processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Vitória da

[Handwritten signatures and initials]





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



Conquista, onde já demonstrou sucesso e alto desempenho técnico na realização de concursos anteriores do município. Estando todos de acordo com o descrito, assinam esta ata os membros da comissão abaixo relacionados.

Vitoria da Conquista, 15 de janeiro de 2025.

Assinaturas dos membros da comissão:

Maria Augusta de Andrade Bahiano

Maria Augusta de Andrade Bahiano

Alba Valeria de Castro Araújo Alves

Alba Valeria de Castro A. Alves

Helder Carlos Silva de Sousa

Helder Carlos Silva de Sousa

Fábio Dantas de Araújo

Fábio Dantas de Araújo

Fabrcio Alves Santos

Fabrcio Alves Santos

Josilda Moreira Souza

Josilda Moreira Souza

Lucas Castro dos Santos

Lucas Castro dos Santos

Sidney Soares Silva

Sidney Soares Silva





PORTARIA Nº 371/2024

NOMEIA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O QUADRO DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, as Leis Municipais nº 421/87 e 1.802/2012, e os Decretos nº 23.038/2024, 21.903/2022 e 23.298/2024, expedido pela Chefia do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a comissão de supervisão e acompanhamento da realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, habilitado pelo Termo de Autorização publicado no Diário Oficial do Município na data de 10 de dezembro de 2024, destinado ao preenchimento de 269 vagas e formação de cadastro de reserva, referente às funções temporárias de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Oficial de Obras e Serviços, Agente de Serviços Especiais, Monitor Escolar, Instrutor de Artes/Espportes/Música, Técnico Administrativo/Intérprete de Libras, Motorista, Professor Fundamental I - Nível II, Professor Fundamental II - Nível II, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta, composta dos seguintes membros:

- I - Maria Augusta de Andrade Bahiano, Coordenadora de Gestão de Pessoas, matrícula nº 305310 - Presidente;
- II - Alba Valéria de Castro Araújo Alves, Agente Administrativo, matrícula nº 197446 - Membro;
- III - Helder Carlos Silva de Sousa, Agente Administrativo, matrícula nº 141475 - Membro;
- IV - Fábio Dantas de Araújo, Administrador, matrícula nº 198191 - Membro;
- V - Fabricio Alves Santos, Coordenador, matrícula nº 247741 - Membro;
- VI - Josilda Moreira Souza, Técnico de Nível Superior, matrícula nº 244331 - Membro;
- VII - Lucas Castro dos Santos, Instrutor de Artes, matrícula nº 241159 - Membro;
- VIII - Sidney Soares Silva, Professor, matrícula nº 158707 - Membro.

Art. 2º Compete à Comissão:

- I - Fiscalizar a execução dos serviços prestados pela empresa executora;
- II - Supervisionar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado;
- III - Elaborar, juntamente com a empresa executora, cronograma da realização de todas as fases do certame;
- IV - Acompanhar as publicações de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado;
- V - Zelar pela transparência e legalidade na realização do Processo Seletivo Simplificado;
- VI - Pronunciar-se na resolução de problemas em que o Edital for omissivo, isto feito à luz da legislação pertinente e de instruções oriundas do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º A comissão será remunerada por hora trabalhada com base na Gratificação por Encargo de Curso e Concurso.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Inovação, 10 de dezembro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Romar Souza Barros
Secretário Municipal de Gestão e Inovação



EDIÇÃO EXTRA

EDIÇÃO EXTRA DIA 01 DE JANEIRO DE 2025



DECRETO

DECRETO Nº 23.512, DE 1º DE JANEIRO DE 2025

Renova os atos de nomeação dos(as) Secretários(as) Municipais, do Procurador-Geral do Município e do Chefe do Gabinete Civil e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, usando das atribuições que lhe confere art. 75, incisos III e XI, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO que a data de 1º de janeiro de 2025 marca o início do novo mandato da Prefeita Municipal de Vitória da Conquista - BA, após ser reeleita no pleito realizado em outubro de 2024;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 79 da Lei Orgânica do Município, são auxiliares diretos da Prefeita os(as) Secretários(as) Municipais, o Procurador-Geral do Município e o Chefe do Gabinete Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade administrativa e o regular e eficaz funcionamento da Administração Pública municipal, sobretudo no que toca aos órgãos autônomos e aos superiores, chefiados pelos servidores indicados neste Decreto;

CONSIDERANDO que compete à Chefia do Poder Executivo optar pela renovação dos atos de nomeação dos ocupantes dos cargos que lhe servem como auxiliares diretos, nos termos do art. 79, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO, sobretudo, o interesse público envolvido na questão;

DECRETA:

Art. 1º Ficam renovados, para o mandato 2025-2028, os atos de nomeação dos agentes públicos indicados no Anexo Único deste Decreto, para que esses possam continuar no exercício dos seus respectivos cargos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigência na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário e tornado sem efeito o Decreto municipal nº 23.508, de 31 de dezembro de 2024.

Vitória da Conquista - BA, 1º de janeiro de 2025.

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

Nome	Matrícula	Cargo	Secretaria
Ana Claudia Oliveira Passos	245457	Secretária Municipal do Meio Ambiente	SEMMA
Breno Pereira Farias	305413	Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	SMDR
Edgard Larry Andrade Soares	245592	Secretário Municipal de Educação	SMED
Edimario Freitas de Andrade Junior	305998	Secretário Municipal de Mobilidade Urbana (Interino)	SEMOB
Eugenio Avelino Lopes Souza	245959	Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer	SECTEL

dom.pmvc.ba.gov.br



Fernanda Oliveira Maron	307285	Secretária Municipal de Saúde	SMS
Geanne de Cassia Oliveira da Silva	245456	Secretária Municipal de Governo	SEGOV
Ivanildo da Silva	307493	Chefe do Gabinete Civil	GAC
Jackson Apolinario Yoshiura	245533	Secretário Municipal de Infraestrutura Urbana	SEINFRA
Jonatan Nunes Meireles	305267	Procurador-Geral do Município	PGM
Luis Paulo Sousa Santos	305408	Secretária Municipal de Serviços Públicos	SESEP
Luiz Fernando Lima	305292	Secretário Municipal de Comunicação	SECOM
Marcos Antônio de Miranda Ferreira	245521	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	SMDE
Mateus Nascimento Novais	245532	Secretário Municipal de Transparência, Controle e Prevenção à Corrupção	STPC
Michael Farias Alencar Lima	245453	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	SEMDES
Rodrigo Cardoso Bulhões	305298	Secretário Municipal de Finanças e Execução Orçamentária	SEFIN
Romar Souza Barros	305995	Secretário Municipal de Gestão e Inovação	SEMGI
Viviane Santos de Oliveira Ferreira	305911	Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres	SMPM





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
REQUISIÇÃO DE ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

GEP:06847/2025

N° PRÉ EMPENHO:

N° EMPENHO:

DADOS ADMINISTRATIVOS

IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO
28.534.872/0001/59

TIPO DE AQUISIÇÃO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de vagas temporarias para atender à necessidade

DADOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Secretaria Municipal de Gestão e Inovação.

1130

33903900

501

R\$ 960.000,00

Sim Não

Sim Não

DISPENSA DE LICITAÇÃO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 2025

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
			R\$ 528.000,00		
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
R\$ 432.000,00					
VALOR TOTAL:					

DEFERIMENTO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Assinatura da Coordenação Administrativa:
Márcio ...
Coord. de Apoio Técnico Administrativo - ATAP

Assinatura do Secretário Municipal:
Rafael Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação

PREENCHIMENTO DE ACOMPANHAMENTO - SEFI

SALDO ORÇAMENTÁRIO	<input type="checkbox"/> SIM - <input type="checkbox"/> NÃO	SITUAÇÃO	<input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> INDEFERIDO
SALDO FINANCEIRO/COTA	<input type="checkbox"/> SIM - <input type="checkbox"/> NÃO		
É NECESSÁRIO CORREÇÃO NOS DADOS	<input type="checkbox"/> SIM - <input type="checkbox"/> NÃO		
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	<input type="checkbox"/> SIM - <input type="checkbox"/> NÃO	Encaminhar ao Setor Responsável para os devidos encaminhamentos.	

OBSERVAÇÃO:

Assinatura da Gerência de Execução Orçamentária:

Assinatura da Coordenação de Execução Orçamentária:

Assinatura Coordenação Financeira:

Assinatura do Secretário Municipal de Finanças:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 06847/2025

1. **ÓRGÃO RESPONSÁVEL:** Secretaria Municipal de Gestão e Inovação de Vitória da Conquista - BA.

2. **DO OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, da instituição executora **IDCAP INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO**, CNPJ - 28.534.872/0001/59, para prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de 269 vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário e de excepcional interesse público, para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Oficial de Obras e Serviços, Agente de Serviços Especiais, Monitor Escolar, Instrutor de Artes/Espportes/Música, Técnico Administrativo/Intérprete de Libras, Motorista, Professor Fundamental I - Nível II, Professor Fundamental II - Nível II, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta, conforme especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

2.2. **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR CONTRATAR A 80% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR CONTRATANT E 20% VALOR POR INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL (VALOR DA CONTRATAD E + VALOR CONTRATANT E)
01	Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para	Inscrição	63	12,60	75,60

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br


Mônica Oliveira Bahia
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 306810

 **PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA**
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 306995 **24**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>provimento de 213(duzentos e treze) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/funções de Nível Fundamental I e II, para os Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Oficial de Obras e Serviços, Agente de Serviços Especiais. Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática; m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento</p>				
--	--	--	--	--

[Handwritten signature]
Município de Vitória da Conquista
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Mm. 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
Romeu Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305395



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e</p>				
--	--	--	--	--

Maria Augusta Bahiano
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
de Pessoas
Mat. 306510

PREFEITURA
VITÓRIA DA CONQUISTA
ROMAR SOUZA BARROS
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



	integral cumprimento do objeto				
02	<p>Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 22(vinte e duas) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de níveis Médio e Técnico, pertencentes ao Grupo Ocupacional Monitor Escolar, Instrutor de Artes/Espportes/Música, Técnico Administrativo/Intérprete de Libras, Motorista. Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos. c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva, prática e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática(Instrutor de Artes/Espportes/Música); m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das</p>	Inscrição	70	14	84

Maria Antônia Bahiano
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Mat. 306810



PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
GOVERNO MUNICIPAL
Romário Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305995
27



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45% após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas</p>				
---	--	--	--	--

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten signature]

Maria Augusta Bahia
Secretaria de Gestão e Inovação
de Pessoas
14x 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
1997 (PREFEITURA)
Romal Souza Britos
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305985
28



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



	e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto				
03	<p>Prestação de serviço técnico profissional/especializado na realização de Processo Seletivo Simplificado, para provimento de 34(trinta e quatro) vagas bem como a formação de cadastro reserva para cargos/ funções de Nível Superior, pertencentes ao Grupo Ocupacional Professor Fundamental I - Nível II, Professor Fundamental II - Nível II, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta.</p> <p>Compreendendo as etapas de: a) elaboração e divulgação do edital; b) serviços de informação e apoio aos candidatos; c) inscrição de candidatos; d) elaboração dos cadernos de provas e folhas de resposta; e) reprodução do material; f) organização da logística para a aplicação das provas; g) aplicação das provas objetiva e títulos; h) avaliação das provas; i) divulgação dos resultados das provas; j) encaminhamento de recursos; k) apreciação dos recursos; l) prova prática;</p>	Inscrição	80	16	96



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>m) edital com resultado final; n) homologação do resultado final, com todas as despesas referente ao processo por conta da contratada. Será devido à contratada o valor de 80% do valor das inscrições e 20% dos valores das inscrições será da contratante. As taxas de inscrição serão arrecadadas pela contratante através de contas próprias, que por sua vez fará o repasse fracionado dos valores devidos à contratada, conforme abaixo descrito: a) 10% após a entrega do relatório de encerramento das inscrições. b) 45% 15 dias antes da realização das provas. O pagamento desse valor se dá, pois, a contratada é a responsável por toda a logística na aplicação das provas: distribuição das provas, pagamento de fiscais, coordenadores, equipe de apoio e demais custos com a aplicação das provas. c) 45 % após homologação dos trabalhos não trazendo nenhum custo a mais para a administração. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da contratada, sem ônus para a contratante. Com a cobrança das taxas de inscrições, a contratada assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo</p>				
---	--	--	--	--

[Handwritten Signature]
 Maria Augusta Bahiano
 Secretária de Gestão
 de Pessoas
 Matr. 396610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
 Romar Souza Barros
 Sec. Muz. de Gestão e Inovação
 Matr. 529325
 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



<p>despendida qualquer obrigação financeira por parte da contratante, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições. Nos preços deverão estar contidos todos os custos de despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhista, e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a ser empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto</p>				
VALOR TOTAL		R\$		

2.3. O prazo de vigência da prestação dos serviços contratados inicia-se na assinatura do contrato de prestação de serviços e encerra-se com a homologação dos resultados do Processo Seletivo com o edital de encerramento. A previsão é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado, em havendo interesse da CONTRATANTE, e mantidas as condições iniciais do Contrato, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº.14.133/2021.

2.4. A prestação dos serviços terá início no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a publicação do Extrato do Contrato e emissão da ordem de serviço por parte da CONTRATANTE.

2.4.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, em conformidade com o disposto pelo Art. 12, inciso VII, § 1º da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 22.006/2022 e da Portaria n.º 209/2023.

2.4.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten Signature]
Augusta Barros
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Mat. 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
GOVERNO PARA TI

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 343395



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



3.1. A realização de processos seletivos públicos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/BA visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso IX e demais atos subsequentes, que estabelece os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

3.2. O novo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação é destinado a contratação de servidores em caráter temporário e excepcional, bem como à formação ao Cadastro de Reserva, com a finalidade de suprir o provimento de vagas do quadro temporário para profissionais da educação: professores substitutos; suporte à docência e os operacionais para a rede municipal de Vitória da Conquista.

3.3. Considerando que o Cadastro Reserva tem por objetivo a possibilidade de preenchimento de vagas a serem ocupadas futuramente quando necessário, e que no caso em tela do Município de Vitória da Conquista essa tomada de decisão se faz necessária compreendendo a grande extensão da zona rural, bem como a complexidade da 3ª maior rede de ensino do Estado da Bahia, visto que, essas vagas fazem menção ao atendimento do amplo número de alunos com deficiências matriculados na rede nos últimos anos. Frisamos que neste processo seletivo a oferta da vaga se dará por localidade, o que permite o direcionamento real que poderá ser ofertada mediante absorção destes alunos no decorrer do ano letivo de 2025.

3.4. Com o objetivo de consolidar a eficiência da Administração Municipal no atendimento da modalidade da educação especial, e que se faz de suma importância que o cadastro reserva seja posto neste certame. Vale destacar, a consideração que grande parte dos roteiros de transporte não partem do seu destino inicial da zona urbana da cidade, mas sim das localidades rurais, e que caso, não seja possível esta forma de organização, o município poderá deixar de atender o direito da criança, o que ocasionaria prejuízos a vida escolar do educando.

3.5. Considerando ainda a previsão de revitalização de 11 (onze) escolas da zona rural para a modalidade integral e que, destaca-se a necessidade de viabilizar a continuidade do atendimento das unidades de ensino com o objetivo de proporcionar aos alunos o direito da Educação que o Município necessita ofertar. Neste sentido, a Secretaria Municipal de Educação, visando, claramente, atender os preceitos constitucionais e administrativos instituídos na Carta Magna e na LEI N° 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 que dispõe sobre a legislação educacional no âmbito Nacional, vem, por meio da presente justificativa

Angélica Barreto
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 306610

Romar Souza Barros
Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 335925

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
MUNICÍPIO PARA TODOS

32



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



tornar pública a realização de novo Processo Seletivo Simplificado com o objetivo de realizar contratação em caráter temporário para diversos cargos.

3.6. A contratação de pessoal tem amparo legal com base na Lei Municipal nº 1.802 de 05 de janeiro de 2012, com sustentação no Art. 3º, incisos V e VI.

3.7. A vigência do edital: O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Vitória da Conquista/BA.

3.8. DO EMBASAMENTO LEGAL:

3.9. ENQUADRAMENTO NO ORDENAMENTO JURÍDICO

3.10. Por força do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal vigente, a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente processo licitatório, contudo há hipóteses legais pelas quais se prescindir de licitações para escolher contratado - prestador de serviços, fornecedor, etc. - e são denominadas na doutrina nacional de dispensas de licitações ou inexigibilidade de licitações, as quais em parte, estão fixadas na Lei nº 14.133/2021 (art. 75 e 74, respectivamente, da LLC), e na presente justificativa, importa o regulamentado no inciso XV, do art. 75, da LLC, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

{...}

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

3.10.1. Em observância a Lei n.º 14.133, de 2021, a licitação será dispensada na contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar

Maria Augusta Bahia
Secretária de Gestão e Inovação
de Pessoas
Mat. 308610



Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305955



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, a luz do disposto no inciso XV, art. 75, da LLC.

3.10.2. Portanto, os requisitos para contratação direta na forma do art. 75, inciso XV, são: a) instituição brasileira, b) inexistência de finalidade lucrativa, c) inquestionável reputação ético-profissional, d) dedicação à pesquisa, ao ensino à inovação, e) demonstração do nexos entre a natureza da instituição e objeto a ser contratado, f) justificativa da escolha do fornecedor e g) justificativa do preço que será pago pela prestação do serviço (art.72, incisos VI e VII da Lei n.º 14.133/2021).

3.10.3. Tendo em consideração os pontos citados, justifica-se a necessidade de realização do Processo Seletivo, com a finalidade do preenchimento das vagas temporárias, através de Dispensa de Licitação, nos termos do art.75, XV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.11.1. Descrição da solução (prestação de serviços) como um todo: contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, que detenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, essa escolha visa a realização do certame à luz do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal e art. 75, inciso XV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.12. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

3.12.1. Não será atendido o princípio do parcelamento, uma vez que por se tratar de uma prestação de serviço técnico-especializado na organização e realização de Processo seletivo, não se trata de objeto divisível, portanto, não é tecnicamente viável o parcelamento.

4. DOS ELEMENTOS MÍNIMOS DO E.T.P (Estudo Técnico Preliminar)

4.1. Por razões de economia processual e considerando a baixa complexidade do objeto de contratação, observa-se que o presente Termo de Referência contempla os requisitos mínimos do ETP, disposto no art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021, a saber:

Maria Augusta Bahiano
Coordenadora de Gestão
Pessoas



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
GOVERNO PARA TODOS

Romar Souza Barros
Sec. Mún. de Gestão e Inovação
Matr. SEC-995
34



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



- 4.1.1. Art. 18, §1º, inciso I – tópico 3. do Termo de Referência;
- 4.1.2. Art. 18, §1º, inciso IV – itens 2.2. do Termo de Referência;
- 4.1.3. Art. 18, §1º, inciso VI – item 15.1. do Termo de Referência;
- 4.1.4. Art. 18, §1º, inciso VIII – item 3.12.1 do Termo de Referência;
- 4.1.5. Art. 18, §1º, inciso XIII - item 3.11.1. do Termo de Referência

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A instituição selecionada deverá executar todos os atos pertinentes ao processo seletivo, nos termos do Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado e das normas específicas, envolvendo, dentre outras atividades: a organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas.

5.2. O planejamento do processo seletivo realizado pela **Contratada** deverá ser submetido à aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do processo seletivo instituída pelo **Contratante**.

6. CARGOS/FUNÇÕES

6.1. O processo seletivo será para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para as funções do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme quadro abaixo.

NÍVEL FUNDAMENTAL I					
Cargo(s): Auxiliar de Serviços Gerais: Higienização e Limpeza, Apoio Operacional, Manipulação de Alimentos					
Vencimento básico***: R\$ 1.518,00					
Carga horária semanal: 40 horas semanais.					
Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do Ensino fundamental – 1º ao 5º ano)					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
100	Auxiliar de Serviços Gerais - Apoio Operacional (Carregador e Portaria)	8	1	2	11 + CR*
101	Auxiliar de Serviços Gerais - Manipulação de Alimentos	2	-	-	02 + CR*
102	Auxiliar de Serviços Gerais - Higienização e Limpeza	2	-	-	02 + CR*

[Handwritten signature]
Marta Augusta Bahia
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Mat. 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Romair Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 305245

35



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



NÍVEL FUNDAMENTAL I					
Cargo(s): Auxiliar de Obras e Serviços; Auxiliar de Pedreiro					
Vencimento básico***: R\$ 1.518,00					
Carga horária semanal: 40 horas semanais.					
Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do Ensino fundamental - 1º ao 5º ano)					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Pp**	Vagas Totais
103	Auxiliar de Obras e Serviços - Auxiliar de Pedreiro	7	1	2	10 + CR*

NÍVEL FUNDAMENTAL I					
Cargo(s): Oficial de Obras e Serviços: Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Pintor, Jardineiro, Trabalhador do campo.					
Vencimento básico***: R\$ 1.518,00					
Carga horária semanal: 40 horas semanais.					
Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino fundamental I (cinco anos iniciais do Ensino fundamental - 1º ao 5º ano)					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Pp**	Vagas Totais
103	Oficial de Obras e Serviços - Carpinteiro - Zona Urbana e/ou Rural	3	-	1	04 + CR*
104	Oficial de Obras e Serviços - Eletricista - Zona Urbana e/ou Rural	3	-	1	04 + CR*
105	Oficial de Obras e Serviços - Encanador - Zona Urbana e/ou Rural	3	-	1	04 + CR*
106	Oficial de Obras e Serviços - Pedreiro - Zona Urbana e/ou Rural	7	1	2	10 + CR*
107	Oficial de Obras e Serviços - Pintor - Zona Urbana e/ou Rural	3	-	1	04 + CR*
108	Oficial de Obras e Serviços - Jardineiro - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	01 + CR*
109	Oficial de Obras e Serviços - Trabalhador do Campo - Zona Urbana e/ou Rural	3	-	1	04 + CR*

NÍVEL FUNDAMENTAL II

[Handwritten Signature]
Maira Almeida Bahiano
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 306610



PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA

Romar Souza Barros
Sec. Mún. de Gestão e Inovação
Mat. 306995



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



Cargo(s): Agente de Serviços Especiais: Auxiliar de Vida Escolar

Vencimento básico*: R\$ 1.518,00**

Carga horária semanal: 40 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino fundamental II (última etapa do ensino fundamental - 6º ao 9º ano).

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Pcd***	Vagas Totais
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal José Gomes Novais - Assentamento Etelvina Campos	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede I - Faz. Morimbi	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede I - Haras 5 de Ouros	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede I - Chacara Vila Verde	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede I - Mirassol	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede I - Povoado da Choça	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Baixa da Fartura - Assentamento Amaralina	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede II - Parque Imperial	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede II - Canaã	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede II - Moca	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Assentamento Sede II - Assentamento União	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Centro Educacional Eurípedes Peri Rosa - Povoado de Bate Pé	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Povoado São Mateus	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten signature]



PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

[Handwritten signature]
Maria Augusta Bahiano
Coordenadora de Gestão de Pessoas
796510

[Handwritten signature]
Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mar. 2023

37



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Ribeirão	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Chapada Velha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - São Joaquim	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Olho D' Agua	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Matinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Baixa Verde	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Farinha Molhada II	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Povoado de Pé de Galinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Bate - Pé - Amargoso	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Francisco Antônio Vasconcelos - Povoado de Cabeceira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Povoado de Periperi	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Povoado de Vereda Grande	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Povoado Tigre - Poço do Gato	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Assentamento Tigre	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Distrito Industrial	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Faz. Velha	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Máx. 306610

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Rozmar Souza Barros
Máx. 303225
32



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Faz. Mato verde	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Povoado de Caiçara	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cabeceira - Povoado de Itapirema	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Otaviano Salgado - Povoado de Campo Formoso	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Campo Formoso - Pov. Cavalo Morto	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Campo Formoso - Faz. Boa Vista	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Campo Formoso - Comunidade 0	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Maria Leal - Povoado de Capinal	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Cabeceira do Marçal	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Povoado de Braúna	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Fabrica Dass	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Goiabeira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Assentamento Goiabeira I	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Povoado Barrocas	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Capinal - Povoado de Santa Marta	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Rui Barbosa - Povoado de Cercadinho	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

Maria Augusta Bahia
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
** 3424-8510

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
Sede: Av. 14 de Abril, 1000 - Centro
Romário Soares Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 3424-8525
34



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cercadinho - Faz. Cortesia	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cercadinho - Assentamento Fábio Santos	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Cercadinho - Faz. Lage	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Fábio Henrique - Lagoa Caldeirão	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Chapadão - Assentamento Baixão	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Chapadão - Assentamento Fábio Henrique	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Chapadão - Faz. Tapagem	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Professor Josias Casaes Franca - Povoado de Dantelândia	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Dantelândia - Batuquinho	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Dantelândia - Lagoa do Fogo	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Dantelândia - Tabatinga	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Dantelândia - Faz. Lagoa da Onça	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Dantelândia - Lagoa Danta	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Dantelândia - Povoado Lagoa de José Luis	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Padre Isidoro - Povoado de Estiva	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Estiva - São Domingos	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br



**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
CIVILIAN - PAUL P. FERREIRA
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 306610

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 306695
40



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Estiva - Vivendas da Serra	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal São Francisco de Assis - Povoado de Gameleira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Povoado Ribeirão	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Pov. Jurema	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Pov. Pai Amparo	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Capeira do Meio	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - São Joaquim	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Povoado Laranjeiras	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Povoado Olho D'Água da Serra	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Gameleira - Povoado Cachoeira das Araras	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Centro Municipal de Educação Erathóstenes Menezes - Povoado de Iguaú	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CMEI Priscóvia Menezes Lapa - Povoado de Iguaú	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Iguaú - Campo Formoso	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Iguaú - Santa Rita/ Pé de Galinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Iguaú - Farinha Molhada	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten Signature]
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 306810



PREFEITURA
**VITÓRIA DA
CONQUISTA**
LIVRAMENTO MATERIAL PESSOAL

[Handwritten Signature]
Romay Souza Diniz
Sec. Mux. de Gestão e Inovação
Mat. 303955
42



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Iguá - Baixão do Iguá	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Iguá - Assentamento Lagoa Nova	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Paulo Setúbal - Povoado de Inhobim	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Lamarão I	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Baixa da Porteira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Faz. Ipueira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Queimadas	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Faz. Encosto	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Faz. Cabeceira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Faz. Iemanjá	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Faz. Povo do Brejo	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Inhobim - Povoado de Abelhas	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Centro Educacional Moisés Meira - Povoado de José Gonçalves	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de José Gonçalves - Corredor de Itaipú	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de José Gonçalves - Faz. Pró	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de José Gonçalves - Pov. De Boa Sorte	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
Augusta Barreto
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 396610

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 335995
42



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de José Gonçalves - Lagoa Comprida/ Roseira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de José Gonçalves - Faz. Lagoa das Pedras	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de José Gonçalves - Faz. Marreca/ Boqueirão	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Domingos de Oliveira - Povoado de Limeira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Faz. Cancela Preta	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Pov. de Riachinho II	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Fazendinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Brejo	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Jiboia	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Faz. Docha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Povoado de Duas Vendas	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Limeira - Fazenda Boa Vista	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal José Rodrigues do Prado - Povoado de Pradoso	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Pov. Baixa do Arroz	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Pov. Outeiro	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Faz. Manoel Antônio	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten Signature]
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Coordenadora de Gestão de Pessoas
*TAM. 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
CELEBRANDO 110 ANOS

[Handwritten Signature]
Romar Souza Barros
-cc. Mun. de Gestão e Inovação
Mar/2025
43



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Pov. dos Dezoito	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Lagoa de Maria Clemencia	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Assentamento Dandara	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Retiro	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Pov. Baixão de Melquiades	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Cachocira das Araras	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Pov. de Gameleira	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Povoado de Malhada	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Pradoso - Santa Helena	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Antonio Machado Ribeiro - Povoado de São João da Vitória	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São João da Vitória - Poço Verde	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São João da Vitória - Tabuleiro da Baiana	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São João da Vitória - Pov. de Anteiro	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São João da Vitória - Faz. Areiada	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São João da Vitória - Faz. Ouriçanga	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São João da Vitória - Povoado Corta Lote	1	-	-	1 + CR*

[Handwritten signature]
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
de Pessoas
Mat. 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

[Handwritten signature]
Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 523225
44



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Euclides da Cunha - Povoado de São Sebastião	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São Sebastião - Pov. Choça	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São Sebastião - São Domingos I	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São Sebastião - Pov. Caldeirão	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São Sebastião - Faz. Morro	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de São Sebastião - Assentamento Cedro	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Tobias Barreto - Povoado de Veredinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Veredinha - Faz. Cascalho	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Veredinha - Baixa Seca	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - CEI de Veredinha - Lagoa de Melquiades	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Afonso Hoffman - povoado de Matinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Afonso Hoffman - Faz. Mundo Novo	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Alice Veloso - Pov. Sinzoca/Lagoinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Alice Veloso - Lagoa do Batista/Lagoinha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Alice	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro,
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten Signature]
Márcia Aparecida de Souza
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
M.M. 306810

**PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA**
CONQUISTA BAHIA

[Handwritten Signature]
Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
M.M. 30225
45

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃOwww.pmvc.ba.gov.br

	Veloso - Povoado de Roseira (Jose Gonçalves)				
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Alice Veloso - Lagoa das Pedras	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Professor Ismael de Souza - Faz. Arame (Jose Gonçalves)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Boa Sorte II Baixa do Muquém - Faz. Bomba (Jose Gonçalves)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Fazenda Lixa - Faz. Itambé/Izildinha (Inhobim)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Elza Maria da Conceição Brito - Faz. Queimada (Inhobim)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Gildásio Cairo - Serra Grande/ Olho D'Água	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Lagoa do Arroz - Faz. Caldeirão/ Batalha	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Leopoldo Miguêz - Faz. Queimadas	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Paulino Santos - Pov. Algodão/Faz. Lagoa do Facão (Jose Gonçalves)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal São Mateus - Faz. São Mateus/Pov. de Boa Vista (Bate - Pé)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Genny Fernandes Rosa - Fazenda Sossego (Inhobim)	1	-	-	1 + CR*
200	Auxiliar de Vida Escolar - Escola Municipal Joaquim Froes - Povoado Olho	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

Maria Auxiliadora Bahia
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mat. 306610

PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA

Romair Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 306925



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



	D'Água dos Monteiros (Bate - Pé)				
200	Auxiliar de Vida Escolar - Zona Urbana	1	-	-	1 + CR*

O Povoado de referência constante neste quadro, refere-se ao ponto de saída e chegada do transporte escolar. Portanto, após aprovação e admissão nessa função, o candidato estará ciente que deverá cumprir o que está posto em edital.

NÍVEL FUNDAMENTAL II

Cargos: Agente de Serviços Especiais: Suporte as turmas de 02 e 03 anos

Vencimento básico*: R\$ 1.518,00**

Carga horária semanal: 40 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino fundamental II (último ano do ensino fundamental - 6º ao 9º ano).

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PeD**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
201	Agente de Serviços Especiais: Suporte as turmas de 02 e 03 anos	4	-	1	05 + CR*

NÍVEL MÉDIO

Cargos: Monitor Escolar

Vencimento básico*: R\$ 1.992,92**

Carga horária semanal: 40 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso normal médio ou equivalente, ou equivalente em lei.

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PeD**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
300	Monitor Escolar	4	-	1	05 + CR*

O curso Normal Médio é a formação mínima para os profissionais que atuam na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, portanto não se trata da formação geral de nível médio. Quanto a "equivalência em lei", é considerada a Licenciatura em Pedagogia e Normal Superior, que habilita os profissionais para atuarem nessa área específica.

NÍVEL MÉDIO

Cargos: Instrutor de Artes/Espportes/Música: Artesanato, Artes Plásticas, Artesanato, Esportes: Futebol e Futebol Jiu Jitsu, Judo, Karatê, Xadrez, Vôleio.

Vencimento básico*: R\$ 1.518,00**

Carga horária semanal: 40 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino Médio Completo + Exatidão teórica/prática + Aula Prática.

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PeD**	Vagas Reservadas	Vagas Totais

[Handwritten Signature]
Augusta Bahia
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
Mx. 306510



PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA

[Handwritten Signature]
Romar Souza Santos
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mar/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



400	Instrutor de Artes/Artesanato - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
401	Instrutor de Artes/Corte e Costura - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
402	Instrutor de Artes/Dança - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
403	Instrutor de Esportes/Capoeira - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
404	Instrutor de Esportes/Futebol e Futsal - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
405	Instrutor de Esportes/Jiu-jitsu - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
406	Instrutor de Esportes/Judô - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
407	Instrutor de Esportes/Karatê - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
408	Instrutor de Esportes/Xadrez - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*
409	Instrutor de Música/Violão - Zona Urbana e/ou Rural	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL MÉDIO

Cargo(s): Técnico Administrativo/Intérprete de Libras

Vencimento básico*: R\$ 1.606,97**

Carga horária semanal: 40 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino Médio Completo + acompanhamento de curso específico em língua brasileira de sinais - libras, com a certificação de proficiência.

Código	Área de abrangência	Vagas Amplas Concorrência	Vagas PCD**	Vagas PPI**	Vagas Totais
500	Intérpretes de Libras - Zona Urbana e/ou Rural	2	-	-	02 + CR*

NÍVEL MÉDIO

Cargo(s): Motorista

Vencimento básico*: R\$ 1.518,00**

Carga horária semanal: 40 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Ensino médio; Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D.

Código	Área de abrangência	Vagas Amplas Concorrência	Vagas PCD**	Vagas PPI**	Vagas Totais

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Assinatura]
Coordenadora de Gestão de Pescoas
Mat. 356810



PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
- 1993 - 2017 - PEBIGOR

Romair Souza Barros
Sec. Mu. de Gestão e Inovação
Mat. 333225
48



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



600	Motorista	4	-	1	05 + CR*
-----	-----------	---	---	---	----------

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo(s): Professor Fundamental I Nível II					
Vencimento básico***: R\$ 2.359,00					
Carga horária semanal: 20 horas semanais.					
Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Formação pedagógica em nível superior na modalidade licenciatura plena em pedagogia.					
Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Professor Ismael de Souza - Zona Rural - Lagoa Francisco Chagas	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Gildásio Cairo dos Santos - Zona Rural - Pedra Branca	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. São Mateus Zona Rural - Bate Pê São Mateus	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Afonso Hoffman Zona Rural - Inhobim Matinha	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Alice Veloso Zona Rural - Jose Gonçalves Roseira	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Boa Sorte II Zona Rural - Jose Gonçalves Boa Sorte II	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Fazenda Lixa Zona Rural - Inhobim Faz. Lixa	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Elza Maria da Conceição Brito - Zona Rural - Inhobim Faz. Queimadas	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Genny Fernandes Rosa - Zona	1	-	-	1 + CR*

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Mx 396610



PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA

[Handwritten signature]
Romar Scedin Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mx 305895



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



	Rural - Inhobim Faz. Sossego				
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Leopoldo Miguês - Zona Rural - José Gonçalves Itaipu	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Lirio dos Vales - Zona Rural - José Gonçalves Faz. Boqueirão	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Paulino Santos - Zona Rural - José Gonçalves Faz. Algodão	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Belmiro Braga - Zona Rural - Faz. Quatis da Fumaça	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Joaquim Froes - Zona Rural - Olho D'água dos Monteiros	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Lagoa do Arroz - Zona Rural - Faz. Lagoa do Arroz	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II E. M. Miguelzinho Gonçalves - Zona Rural - José Gonçalves Corredor de Itaipu	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II - Unidade Prisional	1	-	-	1 + CR*
700	Professor Fundamental I Nível II - Vitória da Conquista	1	-	-	1 + CR*

O Povoado de referência constante neste quadro, refere-se a localidade em que está situada a Unidade Escolar. O candidato aprovado para essas vagas deve, preferencialmente residir na localidade ou ter disponibilidade para tal, estando ciente, portanto, que após aprovação e admissão nessa função deverá cumprir com o que está previsto no edital

NÍVEL SUPERIOR
Cargo(s): Professor Fundamental II Nível II
Vencimento básico***: R\$ 2.359,00
Carga horária semanal: 20 horas semanais.
Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Formação pedagógica em nível superior na modalidade licenciatura plena em pedagogia.

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten Signature]
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Mat. 306610

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
LÍZIAS BRITO DE PAULA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Mat. 305525
[Handwritten Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - ARTES	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL I NÍVEL II - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - CIÊNCIAS	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - GEOGRAFIA	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - HISTÓRIA	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - INGLÊS	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - MATEMÁTICA	1	-	-	1 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - PORTUGUÊS	2	-	-	2 + CR*
800	PROFESSOR FUNDAMENTAL II NÍVEL II - PORTUGUÊS/LETRAS LIBRAS	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR

Cargo(s): Assistente Social

Vencimento básico*: R\$ 2.196,66**

Carga horária semanal: 30 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
--------	---------------------	--------------------------	-------------	------------------	--------------

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

Mania Augusta Bahia
Diretora de Gestão de Pessoas
Mat. 306810

Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 303995

PREFEITURA VITÓRIA DA CONQUISTA
GOVERNO 2016 - 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

www.pmvc.ba.gov.br



900	ASSISTENTE SOCIAL - ZONA URBANA E/OU RURAL	1	-	-	1 + CR*
-----	--	---	---	---	---------

NÍVEL SUPERIOR

Cargo(s): Fonoaudiólogo

Vencimento básico***: R\$ 2.449,64

Carga horária semanal: 30 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
1000	FONOAUDIÓLOGO - ZONA URBANA E/OU RURAL	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR

Cargo(s): Psicólogo

Vencimento básico***: R\$ 2.449,64

Carga horária semanal: 30 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior em Psicologia + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
1001	PSICÓLOGO - ZONA URBANA E/OU RURAL	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR

Cargo(s): Terapeuta Ocupacional

Vencimento básico***: R\$ 2.449,64

Carga horária semanal: 30 horas semanais.

Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior em Terapia Ocupacional + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Legislação Federal

Código	Área de abrangência	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pcd**	Vagas Reservadas	Vagas Totais
1002	TERAPEUTA OCUPACIONAL - ZONA URBANA E/OU RURAL	1	-	-	1 + CR*

NÍVEL SUPERIOR

Praça Joaquim Correia, 55 - Centro.
CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia
(77) 3424-8515 / 3424-8516 www.pmvc.ba.gov.br

[Handwritten Signature]
Márcia Aparecida Barriane
Coordenadora de Gestão
de Pessoas
M. 34510



PREFEITURA
VITÓRIA DA
CONQUISTA

[Handwritten Signature]
Romair Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 22395
52



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO
www.pmvc.ba.gov.br



Cargo(s): Fisioterapia					
Vencimento básico***: R\$ 2.449,64					
Carga horária semanal: 30 horas semanais.					
Pré-requisitos (a serem comprovados na admissão): Curso superior em Fisioterapia + Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional quando exigido em Edital.					
Código	Área de abrangência	Vagas Abertas	Vagas PcD**	Vagas PN***	Vagas Totais
1003	FISIOTERAPEUTA - ZONA URBANA E/OU RURAL	1	-	-	1 + CR*

* CR = Cadastro de Reserva

** PcD = Pessoa com Deficiência

*** PN = Pessoa Negra (Preta ou Parda)

*** Poderá ser acrescida ao vencimento do Professor, conforme lotação do candidato, a gratificação de regência de classe (classe especial, zona rural, atividade complementar e educação infantil), assim quando for aplicado legalmente, respaldando nos dispositivos da Lei de nº 1.762/2011, art. 77, exceto quando outro dispositivo legal dispuser em contrário. Os demais cargos serão regidos pela Lei nº 1.786/2011.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A Contratada deverá cumprir todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA). Caberá ainda, à instituição Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto, com a observância das normas legais incidentes e, precipuamente, as disposições que se seguem.

7.2. Do Edital e Comunicados:

7.2.1. A instituição Contratada deverá elaborar o edital, comunicados e/ou avisos, abaixo relacionados e outros pertinentes ao certame:

- a) Abertura do Processo Seletivo Simplificado
- b) Convocação para as provas objetivas e práticas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) Resultado provisório e definitivo das etapas relacionadas no item 7.1;
- d) Resultado final.

7.2.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos efetivos, deverá constar forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição dos cargos, áreas de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas e data de realização das provas,

[Handwritten Signature]
Augusta Bahiano
Coordenadora de Gestão
6333-1100
11.411.96310



[Handwritten Signature]
Romar Souza Barros
Sec. Mun. de Gestão e Inovação
Mat. 302925



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO I

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO 2026**

Contrato administrativo celebrado entre o MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa à _____, neste ato representado por seu Prefeito(a) Municipal _____, brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 43.874.919/0001-17, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal _____, brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo por objeto a organização, planejamento, execução e processamento do Processo Seletivo Simplificado da Educação – Exercício 2026, nos termos da Dispensa de Licitação nº XXXX/2026, com base no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

O presente contrato tem por objeto a contratação do INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE para planejar, organizar, executar e concluir todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado da Educação 2026, abrangendo, no mínimo:

- I – elaboração do edital e comunicados oficiais;
- II – gerenciamento das inscrições;
- III – análise curricular (prova de títulos);
- IV – julgamento de recursos administrativos;
- V – divulgação de resultados preliminares e finais;
- VI – apoio à homologação do certame;
- VII – suporte técnico e operacional integral.

O processo seletivo destina-se ao provimento de 302 (trezentas e duas) vagas, conforme quadro de cargos e quantitativos definido no Termo de Referência, que integra o presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, bem como na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber ao tratamento de dados pessoais dos candidatos.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA

O Processo Seletivo Simplificado será executado no prazo total estimado de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de 22/01/2026, com previsão de conclusão até 20/02/2026, observando-se o seguinte cronograma:

- a) Publicação do edital e abertura das inscrições – 5 dias;
- b) Período de inscrições – 6 dias;
- c) Análise curricular (prova de títulos) – 10 dias;
- d) Divulgação do resultado preliminar – 2 dias;
- e) Interposição e julgamento de recursos – 5 dias;
- f) Divulgação do resultado final e homologação – 2 dias.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos. Considerando a estimativa de aproximadamente, 4.000 candidatos para cargos de nível superior e 2.000 candidatos para cargos de nível médio, totalizando 6.000 candidatos inscritos e o valor unitário da taxa de inscrição fixado em R\$ 80,00 (oitenta reais) para concorrer a cargo de nível superior e R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível médio, o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais), exclusivamente para fins de planejamento e controle administrativo.

Parágrafo único. O valor acima é o valor máximo a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no Termo de Referência:

- I – planejar, organizar e executar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;
- II – elaborar, diagramar e operacionalizar o edital e seus comunicados;
- III – receber, processar e analisar inscrições e documentos;
- IV – realizar a avaliação curricular (prova de títulos);
- V – julgar e responder recursos administrativos;
- VI – divulgar resultados preliminares e finais;
- VII – garantir a lisura, a impessoalidade, a publicidade e a transparência do certame;
- VIII – assegurar a segurança da informação e a proteção dos dados pessoais, nos termos da LGPD;
- IX – manter sigilo das informações sensíveis;
- X – responder por danos causados à Administração ou a terceiros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II – designar fiscal e gestor do contrato;
- III – fornecer as informações necessárias à execução do objeto;
- IV – promover a publicação dos atos oficiais do certame;
- V – apoiar institucionalmente a execução do Processo Seletivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, observada a dosimetria prevista no Termo de Referência e nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:

- I – advertência, para infrações de menor gravidade;
- II – multa administrativa, proporcional à gravidade da infração;
- III – suspensão temporária de participação em contratações públicas;
- IV – declaração de inidoneidade, nos casos de infração grave;

Parágrafo único. A aplicação das sanções observará o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Alagoinhas/BA como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MAPA DE RISCOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

OBJETO: contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados à contratação do objeto, bem como ações Preventivas e de Contingência para mitigar os riscos.

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO 2026						
FASE DA CONTRATAÇÃO	RISCO IDENTIFICADO	NATUREZA DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Planejamento	Planejamento insuficiente da demanda	Operacional	Baixa	Alto	Levantamento técnico detalhado e validação pela SEDUC	Secretaria da Educação - SEDUC
Planejamento	Enquadramento jurídico inadequado	Jurídica	Baixa	Alto	Fundamentação legal e parecer jurídico	Procuradoria Geral do Município - PROGER

[Handwritten signature]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Seleção	Entidade sem capacidade técnica	Jurídica	Baixa	Alto	Exigência de atestados e experiência mínima	Comissão de Contratação
Seleção	Questionamentos sobre impessoalidade	Reputacional	Média	Alto	Segregação entre demandante e executora	Secretaria da Administração e Inovação Tecnológica
Execução	Atraso no cronograma	Operacional	Média	Alto	Fiscalização contínua e marcos intermediários	Fiscal do Contrato
Execução	Falhas no sistema de inscrições	Tecnológica	Média	Alto	Testes prévios e redundância	Contratada
Execução	Violação de dados pessoais	Jurídica/TI	Baixa	Alto	Cláusulas LGPD e controles de segurança	Contratada
Encerramento	Judicialização pós-homologação	Jurídica	Média	Alto	Atos motivados e ampla publicidade	Procuradoria Geral do Município PROGER

[Handwritten signature]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

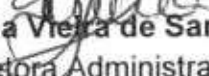
Encerramento	Inconsistências no resultado final	Operacional	Baixa	Alto	Revisão final conjunta	Contratada/SEDUC
--------------	---------------------------------------	-------------	-------	------	---------------------------	------------------

1. DA IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL DE PLANEJAMENTO DO OBJETO

1.1 Certificamos que a Secretaria Municipal da Educação de Alagoinhas-Ba, através deste estudo identificou as hipóteses dos riscos na contratação, avaliou e mitigou possíveis obstáculos e problemas que podem surgir durante a fase preliminar, fase externa de divulgação e seleção do fornecedor, além de mensurar hipóteses de problemas durante a execução contratual, e que é responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de riscos da presente contratação.

1.2 RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE:

Alagoinhas, 22 de janeiro de 2026


Nubia Maria Vieira de Santana Silva
Diretora Administrativa
Matricula - 19770



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.

O processo seletivo será realizado **exclusivamente por meio de análise curricular (prova de títulos)**, em conformidade com os critérios objetivos a serem estabelecidos em edital próprio.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre de necessidade formalizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), analisada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e dimensionada conforme o documento REDA 2026.1 ajustado, os quais demonstram:

- insuficiência de profissionais efetivos em sala de aula;
- urgência na recomposição da força de trabalho educacional;
- inviabilidade operacional de execução direta do certame pela Administração;
- necessidade de expertise técnica especializada;
- limitações estruturais do Município;
- prazos rígidos do calendário letivo;
- economicidade e mitigação de riscos administrativos.

O ETP concluiu pela **viabilidade técnica, econômica e jurídica da contratação direta**, com enquadramento no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, cabendo ao presente Termo de Referência detalhar o objeto e as condições de execução.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de entidade especializada para executar, de forma integrada e sistêmica, todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, assegurando unidade metodológica, padronização de procedimentos, transparência, isonomia e segurança jurídica.

O certame terá como **único critério de avaliação a análise curricular (prova de títulos)**, observados critérios objetivos, previamente definidos e divulgados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A entidade contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

4.1. Fase Preparatória:

- a) Elaboração de cronograma executivo do certame;
- b) Preparação da minuta do edital e seus anexos;
- c) Estabelecimento de critérios de avaliação;
- d) Planejamento logístico das etapas do processo.

4.2. Fase de Inscrições:

- a) Disponibilização de sistema eletrônico para inscrições;
- b) Processamento de pedidos de isenção de taxa;
- c) Atendimento às solicitações de condições especiais;
- d) Divulgação de informações e esclarecimentos.

4.1.1.3. Fase de Aplicação:

- a) Análise curricular/avaliação de títulos;

4.1.1.4. Fase de Resultados:

- a) Correção e processamento das avaliações;
- b) Divulgação de resultados preliminares;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

- c) Análise de recursos administrativos;
- d) Publicação de resultados finais;
- e) Elaboração de relatório técnico final.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO

O Processo Seletivo Simplificado visa ao provimento de 302 (trezentas e duas) vagas, distribuídas entre professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais), professores do Ensino Fundamental II por áreas específicas, oficinairos por atividades educacionais e coordenação pedagógica, conforme levantamento técnico constante do Estudo Técnico Preliminar.

QUADRO 1 – COORDENADOR PEDAGÓGICO						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
Coordenador Pedagógico Educação Infantil Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) Educação Integral em Tempo Integral R\$ 2.438,42	GRADUADO EM PEDAGOGIA	20H	64	03	32	29

QUADRO 2 – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)						
CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
Professor Educação Infantil Ensino Fundamental (Anos Iniciais) R\$ 2.438,42	GRADUADO EM PEDAGOGIA	20H	90	04	45	41

*AC= Ampla Concorrência



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

QUADRO 3 – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)							
CARGO/ VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS				
			TOTAL	COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC	
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM LETRAS VERNACULAS	20H	15	01	07	07	
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM LETRAS / HABILITAÇÃO EM INGLÊS	20H	04	01	02	01	
PROFESSOR DE MATEMÁTICA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA	20H	09	01	04	04	
PROFESSOR DE BIOLOGIA OU CIÊNCIAS DA NATUREZA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM BIOLOGIA OU CIÊNCIAS DA NATUREZA	20H	06	01	03	02	
PROFESSOR DE GEOGRAFIA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA	20H	06	01	03	02	
PROFESSOR DE HISTÓRIA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM HISTÓRIA	20H	05	01	02	02	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA R\$ 2.438,42	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20H	04	01	02	01	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

QUADRO 4 – EDUCADOR SOCIAL E AGENTE EDUCADOR DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

CARGO / VENCIMENTOS	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL	VAGAS		
				COTAS PCD 5%	COTAS RACIAIS 50%	*AC
<p>EDUCADOR SOCIAL DE CAPOEIRA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CAPOEIRA COM APTIDÃO PARA O ENSINO DE CAPOEIRA NAS ESCOLAS EMITIDO POR MESTRE OU MESTRA DO GRUPO PERTINENTE</p>	20H	15	01	07	07
<p>EDUCADOR SOCIAL DE TEATRO/DANÇA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE TEATRO E/OU DANÇA EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, LIGAS E FEDERAÇÕES OU OUTRAS ENTIDADES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;</p>	20H	12	01	06	05
<p>EDUCADOR SOCIAL DE MÚSICA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE MÚSICA EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, LIGAS E FEDERAÇÕES OU OUTRAS ENTIDADES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA;</p>	20H	10	01	05	04
<p>EDUCADOR SOCIAL DE ESPORTES</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE MONITOR DE ESPORTES EMITIDO POR ASSOCIAÇÕES, ACADEMIAS, LIGAS E FEDERAÇÕES COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	20H	10	01	05	04

D. Silva



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

<p>EDUCADOR SOCIAL DE PROMOÇÃO À SAÚDE</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL TÉCNICO NAS ÁREAS DE SAÚDE E AFINS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA</p>	20H	15	01	07	07
<p>EDUCADOR SOCIAL DE INFORMÁTICA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL TÉCNICO DE INFORMÁTICA E/OU DIPLOMAS, CERTIFICADOS NAS ÁREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA,</p>	20H	25	01	12	12
<p>EDUCADOR SOCIAL DE AGROECOLOGIA</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DO NÍVEL TÉCNICO EM AGROECOLOGIA, TÉCNICO AGRÍCOLA E/OU MEIO AMBIENTE COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA,</p>	20H	10	01	05	04
<p>AGENTE EDUCADOR</p> <p>R\$ 1.621,00</p>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL MÉDIO COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM TRABALHO COMUNITÁRIO E/OU NOTÓRIO SABER COMPROVADO JUNTO ÀS COMUNIDADES RURAIS, RELIGIOSAS E/OU ASSOCIAÇÃO DE MORADORES.</p>	20H	02	---	---	02



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- a) Publicação do edital e abertura das inscrições – até 5 dias;
- b) Período de inscrições – até 6 dias;
- c) Análise curricular (prova de títulos) – até 10 dias;
- d) Divulgação do resultado preliminar – até 2 dias;
- e) Interposição e julgamento de recursos – até 5 dias;
- f) Divulgação do resultado final e homologação – até 2 dias.

O Processo Seletivo Simplificado será executado no prazo total de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir de 22/01/2026, com previsão de conclusão até 20/02/2026, observando-se o cronograma indicativo acima;

7. MODELO DE REMUNERAÇÃO

A remuneração da entidade contratada ocorrerá **exclusivamente por meio da arrecadação das taxas de inscrição dos candidatos**, não havendo qualquer desembolso financeiro direto por parte do Município.

Para fins de estimativa:

- número estimado de candidatos: **6.000 candidatos**
Nível Superior: 4.000 candidatos
Nível Médio: 2.000 candidatos
- valor da inscrição:
Nível Superior: **R\$ 80,00**;
Nível Médio: **R\$ 60,00**.
- arrecadação bruta estimada: **R\$ 440.000,00**.

O valor estimado representa o limite financeiro máximo a ser pago pela execução do processo seletivo, sendo destinado à cobertura integral dos custos operacionais, logísticos, administrativos e técnicos da entidade responsável pela organização e realização do certame.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da entidade contratada, além de outras previstas em lei e no instrumento contratual:

- executar integralmente o objeto contratado, observando rigorosamente o Termo de Referência, o edital e a legislação aplicável;
- garantir a lisura, a transparência, a isonomia e a impessoalidade em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado;
- elaborar, operacionalizar e manter sistemas informatizados seguros para inscrições, análise curricular, classificação e divulgação de resultados;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

- assegurar a adequada proteção de dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- manter equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução dos serviços;
- responder tempestivamente a impugnações, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos;
- disponibilizar à Administração todos os relatórios, documentos, registros e bases de dados relacionados ao certame;
- corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas;
- responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação;
- cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Administração Pública:

- fornecer à contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto;
- designar formalmente gestor e fiscal do contrato;
- acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços;
- decidir, no âmbito de sua competência, sobre recursos administrativos e homologar o resultado final do certame;
- adotar as providências administrativas e legais necessárias diante de irregularidades eventualmente constatadas;
- assegurar a publicidade institucional dos atos do processo seletivo;
- prestar apoio institucional à execução do certame, quando necessário.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, conforme a seguinte dosimetria:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

12.1 Advertência

Aplicável nas hipóteses de infrações de menor gravidade, tais como:

- descumprimento pontual de obrigações formais;
- atrasos não significativos que não comprometam o cronograma do certame.

12.2 Multa

Aplicável nas hipóteses de infrações de média gravidade, tais como:

- atrasos relevantes na execução das etapas do processo seletivo;
- falhas operacionais que impactem parcialmente a lisura ou a eficiência do certame.

A multa poderá variar de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** do valor estimado da arrecadação das inscrições, conforme a extensão do dano e a reincidência.

12.3 Impedimento de licitar e contratar

Aplicável nas hipóteses de infrações graves, tais como: - comprometimento da isonomia do certame; - descumprimento reiterado de obrigações contratuais; - resistência injustificada à fiscalização.

A sanção poderá acarretar impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.4 Declaração de inidoneidade

Aplicável nas hipóteses de infrações gravíssimas, tais como:

- fraude comprovada;
- manipulação de resultados;
- violação dolosa de dados;
- dano relevante ao interesse público.

A sanção implicará declaração de inidoneidade para licitar ou contratar enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos legais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13-A. DA HABILITAÇÃO DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

- a) Qualificação econômico-financeira: demonstração de capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou outros documentos admitidos em lei, vedada a exigência de capital social mínimo, em razão do modelo de remuneração por taxas de inscrição.
- b) Qualificação técnica: comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando experiência prévia na organização e execução de processos seletivos públicos ou similares;
- c) Habilitação fiscal e trabalhista: prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, inclusive quanto à Dívida Ativa, bem como regularidade relativa ao FGTS e à Justiça do Trabalho;
- d) Habilitação jurídica: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, comprovando a natureza jurídica de entidade sem fins lucrativos e a compatibilidade de seus objetivos institucionais com o objeto da contratação;

Para fins de contratação direta, a entidade sem fins lucrativos deverá comprovar, no mínimo, os seguintes requisitos de habilitação:

- a) Experiência mínima de 02 (dois) anos na realização de processos seletivos, e ter realizado pelo menos 05 (cinco), certames.
- b) Capacidade técnica e operacional;
- c) Idoneidade financeira;
- d) Regularidade fiscal e trabalhista.

13-B. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência será de 90 (noventa) dias, contados da sua assinatura podendo ser acrescido e o contrato prorrogado por igual período, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do edital, do instrumento contratual e dos demais atos correlatos.


Nubia Maria Vieira de Santana Silva
Diretora Administrativa
Matricula - 19770

Data: 15/01/2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO II
ANEXO II - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES COORDENADOR PEDAGÓGICO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>COORDENADOR PEDAGÓGICO</p> <p>EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)</p> <p>Lei Complementar nº 77/2012 - Estatuto dos Servidores no Magistério Público Municipal de Alagoinhas - artigos 11.</p>	<p>Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas das Unidades Escolares; Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar em Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Promover ações que aperfeiçoem as relações interpessoais na comunidade escolar; Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares; atendendo às peculiaridades regionais; Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico; Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares; Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania; Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar dos alunos; Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos; Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola-família para promoção do sucesso escolar dos alunos; Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação; Exercer outras atribuições correlatas e afins.</p>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ATRIBUIÇÕES PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)	
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<p>PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL / ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)</p> <p>Lei Complementar nº 77/2012 - Estatuto dos Servidores no Magistério Público Municipal de Alagoinhas - artigos 9º.</p>	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo a proposta pedagógica; Zelar pela qualidade na aprendizagem dos discentes; Participar dos programas de formação continuada; Planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para alunos com especificidades de aprendizagem; Ministras horas-aulas de acordo com dias letivos estabelecidos; Participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos discentes nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de Alagoinhas.</p>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ATRIBUIÇÕES MONITOR(A) PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)	
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
EDUCADOR SOCIAL: ATELIERISTA	Planejar, organizar e executar oficinas nas diversas linguagens artísticas que estimulem a imaginação, a criatividade promovendo o desenvolvimento social e cognitivo, bem como a construção e reconstrução da autonomia e da autoestima, por meio da utilização das Artes. Selecionar, adaptar e utilizar recursos artísticos da tradição oral, literatura infantil, poesias, parlendas, cantigas e recursos cênicos, sonoros e visuais, respeitando as especificidades etárias, culturais e o desenvolvimento das crianças. Atuar de forma articulada com o professor regente.
EDUCADOR SOCIAL: BRINQUEDISTA	Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades lúdico-pedagógicas destinadas às crianças; Atuar nos espaços educativos, promovendo o brincar como eixo estruturante da prática pedagógica, garantindo experiências que favoreçam o desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, cognitivo, emocional, social e cultural; Organizar, selecionar, confeccionar, adaptar e disponibilizar brinquedos, jogos e materiais lúdicos adequados às diferentes faixas etárias, assegurando condições de acessibilidade, inclusão, segurança e higiene; Mediar interações e experiências brincantes, incentivando a curiosidade, a imaginação, a criatividade, a autonomia, a cooperação e o respeito às diversidades, conforme as proposições dos campos de experiências constante no RCA; Observar e registrar o desenvolvimento das crianças durante as atividades lúdicas, contribuindo com informações relevantes para o acompanhamento pedagógico e para o planejamento coletivo da unidade escolar; Atuar de forma articulada com o professor regente, equipe pedagógica e demais profissionais da educação.
EDUCADOR SOCIAL: COMPLEMENTO EDUCACIONAL EM LÍNGUA PORTUGUESA	Planejar, organizar e executar oficinas em articulação com as ações do professor regente na área específica, promovendo atividades diversas de reforço escolar e recomposição das aprendizagens, trabalhando as dificuldades que os estudantes apresentam em relação a construção da aprendizagem dos saberes da Língua Portuguesa.
EDUCADOR SOCIAL: COMPLEMENTO EDUCACIONAL EM MATEMÁTICA	Planejar, organizar e executar oficinas em articulação com as ações do professor regente na área específica, promovendo atividades diversas de reforço escolar e recomposição das aprendizagens, trabalhando as dificuldades que os estudantes apresentam em relação a construção da aprendizagem dos saberes da Matemática.
EDUCADOR SOCIAL DE CAPOEIRA	Planejar, organizar e executar oficinas de Capoeira estimulando a criatividade através da música, dos ritmos e dos movimentos corporais. Promover atividades que desenvolvam o ser humano de forma integral articulando os aspectos físicos (coordenação, flexibilidade, equilíbrio), cognitivos (criatividade, percepção, raciocínio) e sociais (socialização, respeito, trabalho em equipe, valorização cultural), além de promover a saúde e a inclusão, utilizando seus fundamentos como ferramenta pedagógica e cultural respeitando os princípios da Ancestralidade.
EDUCADOR SOCIAL DE TEATRO/DANÇA	Planejar, organizar e executar oficinas de teatro/dança, estimulando a expressão corporal, vocal, criativa e emocional dos estudantes, promovendo o desenvolvimento da autoestima, da autonomia, da sensibilidade artística e do trabalho em grupo, além de orientar a construção de espetáculos, em articulação com as ações dos(as) professores(as) regentes.
EDUCADOR SOCIAL DE MÚSICA	Planejar, organizar e conduzir oficinas de música, utilizando a música como instrumento pedagógico para promover aprendizagem, expressão e criatividade trabalhando noções básicas de ritmo, melodia, canto, percussão, leitura musical e apreciação sonora, em articulação com as ações dos(as) professores(as) regentes despertando o interesse pela atividade musical.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

EDUCADOR SOCIAL DE ESPORTES	Planejar e conduzir oficinas esportivas, orientando e promovendo a prática de esportes, por meio de atividades recreativas, a fim de estimular o desenvolvimento físico, social e emocional dos estudantes, incentivando a cooperação, o trabalho em equipe, a autonomia, a disciplina e a autoestima; organizar jogos, torneios e atividades lúdicas; acompanhar o desempenho e evolução dos participantes; e articular todas as ações com os(as) professores(as) regentes.
EDUCADOR SOCIAL DE PROMOÇÃO À SAÚDE	Planejar, organizar e conduzir oficinas de promoção à saúde no contexto escolar, sendo responsável pela programação e desenvolvimento das atividades; orientar e realizar ações educativas voltadas à prevenção de doenças, promoção do bem-estar físico, mental e emocional, hábitos de higiene, alimentação saudável e atividade física; estimular a autonomia, a responsabilidade, a autoestima e a cooperação entre os estudantes; acompanhar o desenvolvimento integral dos participantes; e articular todas as atividades com os(as) professores(as) regentes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

EDUCADOR SOCIAL DE INFORMÁTICA	Planejar, organizar e conduzir oficinas e atividades no Laboratório de Informática e Robótica, orientando e promovendo a prática tecnológica entre os estudantes; desenvolver habilidades digitais, pensamento computacional, criatividade e autonomia; estimular o uso ético e seguro da tecnologia, incluindo softwares educativos, programação e robótica; acompanhar o desempenho, o progresso e o engajamento dos participantes; oferecer suporte individual e coletivo conforme as necessidades de aprendizagem; registrar e avaliar as atividades desenvolvidas; e articular todas as ações com os(as) professores(as) regentes.
EDUCADOR SOCIAL DE AGROECOLOGIA	Planejar, organizar e conduzir oficinas e atividades que utilizem a agroecologia como instrumento de aprendizagem, promovendo a formação da consciência ambiental, a valorização da sustentabilidade e o respeito à biodiversidade; estimular a prática de técnicas agroecológicas, cultivo responsável de hortas escolares, alimentação saudável e cuidados com o meio ambiente; desenvolver a autonomia, a criatividade, o trabalho em equipe e a responsabilidade socioambiental dos estudantes; acompanhar o progresso e o engajamento dos participantes; e articular todas as ações com os(as) professores(as) regentes.
AGENTE EDUCADOR	Apoiar as atividades em escolas, garantindo a ordem, o suporte a alunos e professores, e auxiliando na organização do ambiente escolar, com foco na segurança e disciplina para um aprendizado eficaz. Garante a disciplina e harmonia, intervindo em conflitos e supervisionando espaços comuns (pátios e corredores). Auxilia a coordenação na organização de eventos escolares.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**ATRIBUIÇÕES PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL
(ANOS INICIAIS)**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)	Planejar e executar atividades lúdicas para o desenvolvimento integral (cognitivo, motor, social, emocional), cuidar das necessidades básicas (higiene, alimentação), participar do projeto pedagógico, avaliar o progresso, articular com a família e comunidade, e manter o desenvolvimento profissional, indo além do cuidar para criar um ambiente de aprendizado significativo, respeito à diversidade e construção da autonomia da criança.

ATRIBUIÇÕES PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)	Ensinar conteúdos específicos (Linguagens, Matemática, Ciências, História, Geografia), planejar aulas, avaliar o aprendizado, desenvolver habilidades socioemocionais, e participar ativamente da vida escolar, colaborando com a comunidade e família, sempre alinhado ao Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e diretrizes nacionais como a BNCC, atuando como facilitador e mentor no processo de ensino- aprendizagem.

ATRIBUIÇÕES MONITOR(A) PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
--------	-------------

Rua Treze de junho, nº 471. Jardim (Petroilar. Alagoinhas – Bahia – Brasil)

CEP: 48.030-660. Telefax: (75)3423.8333/3423.8334/3423.8335

Site.: www.alagoinhasbahia.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ARTICULADOR DE PROGRAMA	Articular e acompanhar as atividades do Tempo Integral, organizando os planejamentos, propondo momentos de estudos.
EDUCADOR SOCIAL: CONTAÇÃO DE HISTÓRIA	Promover o desenvolvimento social e cognitivo e a construção e reconstrução da autonomia e da autoestima, através da utilização de histórias.
EDUCADOR SOCIAL: BRINQUEDISTA	Realizar atividades do brincar com crianças de 01 à 05 anos, utilizando suas expertises para aproveitar melhor os espaços, brinquedos e o brincar.
EDUCADOR SOCIAL: COMPLEMENTO EDUCACIONAL EM LÍNGUA PORTUGUESA	Promover atividades diversas de reforça escolar trabalhando as dificuldades que os estudantes apresentam em relação a construção da aprendizagem dos assuntos de Língua Portuguesa que são apresentados pelo Professor nas aulas regulares.
EDUCADOR SOCIAL: COMPLEMENTO EDUCACIONAL EM MATEMÁTICA	Promover atividades diversas de reforça escolar trabalhando as dificuldades que os estudantes apresentam em relação a construção da aprendizagem dos assuntos de Matemática que são apresentados pelo Professor nas aulas regulares.
EDUCADOR SOCIAL DE CAPOEIRA	Ministrar aulas teóricas e práticas de Capoeira conforme orientações e conteúdos previamente distribuídos, observando a correta aplicação dos exercícios.
EDUCADOR SOCIAL DE TEATRO/DANÇA	Ser responsável pela programação e desenvolvimento de oficinas de teatro/dança que apresentam uma variabilidade de jogos e exercícios teatrais e corporais, além da construção de espetáculos.
EDUCADOR SOCIAL DE MÚSICA	Ministrar aulas teóricas e práticas de música, conforme orientações e conteúdos previamente distribuídos, realizando atividades que

Rua Treze de junho, nº 471. Jardim (Petrolar, Alagoinhas – Bahia – Brasil)

CEP: 48.030-660. Telefax: (75)3423.8333/3423.8334/3423.8335

Site.: www.alagoinhasbahia.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

	estimulem e despertem o interesse pela atividade musical.
EDUCADOR SOCIAL DE ESPORTES	Orientar e promover a prática de esportes e exercícios físicos, tanto como recreação, quanto em cuidados específicos.
EDUCADOR SOCIAL DE PROMOÇÃO À SAÚDE	Ser responsável pela programação e desenvolvimento de oficinas de promoção à saúde no contexto escolar, conduzindo e realizando atividades direcionadas, conforme orientações e conteúdos previamente distribuídos.
EDUCADOR SOCIAL DE INFORMÁTICA	Orientar e promover a prática no Laboratório de Informática e Robótica.
EDUCADOR SOCIAL DE AGROECOLOGIA	Planejar, organizar e facilitar atividades que utilizem a agroecologia como meio da formação da consciência ambiental e da sustentabilidade.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO	
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Articular, planejar e supervisionar o processo de ensino-aprendizagem, atuando como elo entre direção, professores, alunos e pais para garantir a qualidade educacional, apoiando docentes, acompanhando o progresso dos alunos, implementando projetos pedagógicos, mediando conflitos e promovendo a integração e o desenvolvimento contínuo da comunidade escolar.

Rua Treze de Junho, nº 471. Jardim | Petrolar. Alagoinhas – Bahia – Brasil

CEP: 48.030-660. Telefax: (75)3423.8333/3423.8334/3423.8335

Site.: www.alagoinhasbahia.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

ANEXO III

BAREMA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDUCAÇÃO 2026

O presente Anexo estabelece, de forma detalhada e vinculante, o barema de avaliação da Etapa Única – Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, aplicável a todos os cargos do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Termo de Referência.

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS E FINAIS / EDUCADOR SOCIAL COMPLEMENTO LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.

Avaliação de Títulos Formação	Pontos
Pós-Graduação (Especialização)	1,0 (máximo)
Pós-Graduação (Mestrado)	1,5 (máximo)
Pós-Graduação (Doutorado)	2,0 (máximo)
Nota na Prova Nacional Docente (PND) com pontuação entre: 70 a 100 pontos	1,0 (máximo)
Nota na Prova Nacional Docente (PND) com pontuação entre: 50 a 69 pontos	0,5 (máximo)
Cursos de Formação Área da Educação (totalizando o mínimo 80 horas)	1,0 (máximo)
Cursos de Formação Área da Educação (totalizando o mínimo 40 horas)	0,5 (máximo)
Experiência na área pretendida (0,5/ano)	2,5 (máximo)
TOTAL	10,0

CARGO: EDUCADOR SOCIAL (CAPOEIRA, TEATRO/DANÇA, ESPORTES, PROMOÇÃO À SAÚDE, INFORMÁTICA, AGROECOLOGIA)

Avaliação de Títulos	Pontos
Formação mínima na área pretendida	5,0
Participação em Projetos na área pretendida	1,0 (máximo)
Cursos de Formação Área da Educação (totalizando o mínimo 40 horas)	1,0 (máximo)

Rua Treze de Junho, nº 471. Jardim |Petrolar. Alagoinhas – Bahia – Brasil

CEP: 48.030-660. Telefax: (75)3423.8333/3423.8334/3423.8335

Site.: www.alagoinhasbahia.com.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Cursos de Formação Área da Educação (totalizando o mínimo 20 horas)	0,5 (máximo)
Experiência na área pretendida (0,5/ano)	2,5 (máximo)
TOTAL	10,0

1.1.1. A pontuação da Prova Nacional Docente – PND será utilizada como título sem prejuízos de outros critérios dispostos no barema, considerando o Decreto MEC nº 12.358/2025 que institui o Programa Mais Professores para o Brasil, regulamentado pelas Portarias MEC nº 96/2025 e nº 399/2025 e o Termo de Adesão de 11/02/2025 firmado pelo Município de Alagoinhas junto ao Ministério da Educação.

1.1.2. Ao final da Etapa Única – Prova de Títulos será disponibilizada Lista de Classificados que serão chamados conforme quantitativo de vagas descrito no ANEXO II - Síntese de Vagas Temporárias, constante neste Edital, tendo como **pontuação mínima para classificação a pontuação 5,0 (cinco)** para todos os cargos.

1.1.3. Demais classificados comporão um cadastro de reserva e serão chamados, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

2. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

2.1. Em caso de empate terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Tiver idade mais elevada (conforme determina o art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso);
- b) Tiver maior tempo de experiência no cargo pleiteado;

Rua Treza de junho, nº 471. Jardim |Petrojar. Alagoinhas – Bahia – Brasil

CEP: 48.030-660. Telefax: (75)3423.8333/3423.8334/3423.8335

Site.: www.alagoinhasbahia.com.br

LEI Nº 1379/2001.



REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas; Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a presente Lei, na forma da Lei Orgânica do Município e pela Resolução 100/76,

Art. 1º Esta Lei estabelece a regulamentação das contratações de pessoal por tempo determinado, em regime jurídico administrativo especial, para atender a necessidade temporária, nos termos do inciso- IX do art- 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta, suas autarquias, fundações e empresas públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se de excepcional interesse público o atendimento a necessidades de:

~~I - Serviços públicos de saúde com conteúdo preventivo, desde que previstos em ato administrativo; (Revogado pela Lei nº 2044/2010)~~

~~II - Serviços públicos de educação, em caráter emergencial; (Revogado pela Lei nº 2044/2010)~~

III - Assistência a situações de calamidade pública;

IV - Combate a surtos endêmicos;

~~V - Obras e serviços públicos emergenciais; (Revogado pela Lei nº 2044/2010)~~

~~VI - Situações administrativas emergenciais; (Revogado pela Lei nº 2044/2010)~~

VII - participação do Município em programas federais ou estaduais. (Redação acrescida pela Lei nº 1762/2005)

Art. 4º ~~Nas hipóteses do inciso I do art- anterior, o prazo máximo de contratação é de dois anos, renovável por igual prazo uma única vez. Nas demais hipóteses, a contratação não~~

~~poderá ultrapassar o prazo de seis meses, renovável uma única vez por igual período.~~

Art. 4º Nas hipóteses dos incisos I e VII do art. anterior, o prazo máximo de contratação será idêntico ao da duração dos programas Nas demais hipóteses, a contratação não poderá ultrapassar o prazo de seis meses, renovável uma única vez por igual período. (Redação dada pela Lei nº 1762/2005) (Vide Lei nº 2110/2011)

Art. 5º O recrutamento de pessoal a ser contratado nos termos desta Lei, será feito mediante a processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, prescindindo de concurso público- A contratação para atender as necessidades de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 6º A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei seguirá o que prevê o Regime Jurídico Único.

Art. 7º O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações;

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - Por justa causa enquadrável nas hipóteses da legislação do trabalho e correlata.

Art. 8º As contratações temporárias já realizadas a partir de 01 de janeiro de 2001, que atendam aos requisitos desta Lei, são consideradas válidas, submetendo-se às suas disposições.

Art. 9º A contratação dos Agentes Comunitários de Saúde fica expressamente enquadrada no inciso I do art- 3º e nos demais dispositivos desta Lei.

I - Os Agentes Comunitários de Saúde e os profissionais de saúde, integrantes das Equipes do Programa de Saúde Familiar - PSF, estão excluídos da hipótese de concurso público, até que se tenha plena regulamentação das atividades desta natureza, por meio de Lei Federal;

II - Sobrevindo legislação federal mais favorável que esta Lei, para os Agentes Comunitários de Saúde, o Município fica obrigado a cumpri-la imediatamente;

III - O prazo para a contratação do referido projeto será de 02 (dois) anos, renovável por igual período, no que se refere o Inciso I deste artigo.

Art. 10 O Poder Executivo Municipal fica obrigado a realizar concurso público até 31 de dezembro de 2001, para o preenchimento das vagas então existentes no seu quadro de pessoal, ocupadas por pessoal contratado.

Art. 11 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da dotação

orçamentária respectiva, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, se necessários.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 14 de maio de 2001.

JOSEILDO RIBEIRO RAMOS
Prefeito Municipal



LEI Nº 2.901-ALTERA O ART. 3º DA LEI 1.379/2001 QUE REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS - COPIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.901/2026.

"ALTERA O ART. 3º DA LEI 1.379/2001 QUE REGULAMENTA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a presente Lei

Art. 1º. Altera o Art. 3º da lei 1379/2001 que passa a vigorar com a inserção do inciso I, II e V com a seguinte redação:

"Art. 3º ()

I -Admissão de professor para rede municipal de ensino.

II - Admissão de profissionais de saúde.

V - admissão de profissionais para servir à Secretaria de Desenvolvimento Social"

Art. 2º. Altera o a redação do art. 4º instituindo prazo para contratação temporária de servidores de 02 (dois) ano renovável por mais 02(dois) anos.

Art. 3º. esta lei entra e vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, em 07 de janeiro de 2026.

GUSTAVO AUGUSTO DE SOUZA CARMO
PREFEITO



Assunto: **Re: Solicitação de proposta**
De: Contato IPGE <ipgecontato@gmail.com>
Para: <compras.seduc@alagoinhas.ba.gov.br>
Data: 16/01/2026 14:54

- COTAÇÃO ALAGOINHAS-BA.pdf (~186 KB)
- lmg20250128_15545909.pdf (~649 KB)
- 12- CONTRATO 043 DA DISP 024 ASS.pdf (~293 KB)
- CCT - ITATIM 2025 (1).pdf (~20 MB)
- Contrato Malhada de Pedras - MQV.pdf (~3.9 MB)

Boa tarde!

NOTA SÃO DESIDERIO.pdf

NOTA 02 PINTADAS.pdf

NOTA 03 PINTADAS.pdf

NOTTA 01 PINTADAS.pdf

Nota Fiscal Itatim 30%.pdf

Nota Fiscal Itatim 50%.pdf

NOTA ITATIM ULTIMA.pdf

PEDRAS.pdf

PEDRAS.pdf

HABILITAÇÃO JURÍDICA.pdf

Veja em anexo a proposta solicitada.

On Fri, Jan 16, 2026 at 1:16 PM <compras.seduc@alagoinhas.ba.gov.br> wrote:

Prezados(as),

Cumprimentando-os cordialmente, vimos por meio deste solicitar o **encaminhamento da proposta da empresa**, referente ao **processo de contratação de rede** a fim de subsidiar a análise técnica e administrativa no âmbito desta Secretaria de Educação.

A proposta deverá conter as informações necessárias para avaliação.

Solicitamos, por gentileza, que a proposta seja enviada com **urgência**.

Desde já, agradecemos a atenção e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Att,

Setor de Compras

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC



DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 869/2026

Recebido o presente Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência elaborado, verifico que estão de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e por entender que cumprem todos requisitos necessários para esta contratação. No mais, atende a demanda formulada da melhor maneira e avaliada pela Diretoria Administrativa, na qual está vinculada à Secretaria Municipal da Educação de Alagoinhas no estado da Bahia, pelo qual, **autorizo a contratação nos termos concluídos.**

Alagoinhas, 16 de janeiro de 2026.

RITA DE CÁSSIA BASTOS DE CARVALHO
Secretária Municipal da Educação



PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Alagoinhas-BA
Secretaria Municipal da Educação

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	Instituto Proativa de Gestão Educacional - IPGE
CNPJ:	43.874.919/0001-17
ENDEREÇO:	Av. Tancredo Neves, Nº 35, Centro, CEP: 44.695-000, Capim Grosso-BA.
E-MAIL:	ipgecontato@gmail.com
TELEFONE:	(74)9 9944-5616

OBJETO: Contratação de entidade especializada na organização, planejamento, execução e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado visando ao provimento temporárias para a Secretaria Municipal da Educação.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE / DESCRIÇÃO DOS CARGOS	VALOR UNITÁRIO (POR INSCRITO)
Nível Médio	R\$ 60,00
Nível Superior	R\$ 80,00

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua emissão.

Declaramos que nos preços cotados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e demais despesas necessárias para a perfeita execução do Processo Seletivo Simplificado.

Capim Grosso-BA, 16 de janeiro de 2026

INSTITUTO MASTER
QUALIT VITAE
CNPJ: 43.874.919/0001-17

INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE
CNPJ: 43.874.919/0001-17



DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO / IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

O INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 43.874.917/0001-17, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 35, Bairro Centro, Município de Capim Grosso, Estado da Bahia, por meio de sua Presidente infra-assinada, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. O IPGE é entidade sem fins lucrativos, não distribuindo entre seus associados, dirigentes, conselheiros, diretores ou terceiros quaisquer parcelas de seu patrimônio ou de suas rendas, a qualquer título, aplicando integralmente seus recursos na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais, nos termos do seu Estatuto Social;
2. Suas finalidades institucionais compreendem, entre outras, a promoção do desenvolvimento institucional, a realização de processos seletivos, avaliações educacionais, certificações, capacitações e atividades correlatas, de interesse público, conforme expressamente previsto em seu Estatuto;
3. O IPGE observa integralmente os requisitos estabelecidos no art. 14 do Código Tributário Nacional – CTN, mantendo:
 - Escrituração contábil regular, capaz de assegurar a exatidão de suas receitas e despesas;
 - Aplicação integral de seus recursos no território nacional e no cumprimento de suas finalidades institucionais;
 - Inexistência de distribuição de resultados, superávits, bonificações ou vantagens a dirigentes, associados ou mantenedores;
4. Em razão de sua natureza jurídica e do atendimento aos requisitos legais, o IPGE faz jus à imunidade tributária prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c", da Constituição Federal, relativamente a impostos incidentes sobre patrimônio, renda e serviços vinculados às suas finalidades essenciais;
5. Declara, ainda, que atende às disposições da Lei nº 9.532/1997, notadamente no que se refere à destinação do patrimônio em caso de dissolução, à vedação de remuneração



indevida de dirigentes e à observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

6. A presente declaração é emitida para fins de instrução de processo administrativo de contratação pública, inclusive para comprovação da condição de entidade sem fins lucrativos e da não incidência de tributos sobre os serviços vinculados às suas atividades institucionais, sem prejuízo de outras comprovações exigidas pela legislação aplicável ou pelos órgãos de controle.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Capim Grosso/BA, 22 de janeiro de 2026.

INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE
MQV:43874919000117

INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE
CNPJ: 08.000.000/0001-17
RUA: RUA DA VITAE, 100 - JARDIM
SANTANA, 13120-000 - BRASÍLIA
DF
FONE: (61) 3333-1111
WWW.MASTERQUALITVITAE.COM.BR

Fernanda Gonçalves Gomes
Presidente do Instituto Proativa de Gestão Educacional – IPGE
CPF nº 036.148.655-33



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua 07 de setembro, nº 44-CEP: 44.610-000–Centro
Pintadas- Bahia
CNPJ: 13.896.725/0001-51
Telefone: (75)3693-2020/2196/2301
e-mail: licitacao@pintadas.ba.gov.br



CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº043/2025

Termo de Contrato de Aquisição que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PINTADAS-BA** e a empresa **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE -MQV**.

O **MUNICÍPIO DE PINTADAS - BA**, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob nº 13.896.725/0001-51, com sede em sua prefeitura, localizada à Rua 7 de Setembro, nº 44, Pintadas – Bahia, neste ato representada pelo Exmo. Sr. Prefeito, **VALCYR ALMEIDA RIOS**, brasileiro, maior, capaz, portador da cédula de identidade RG nº 380.043.645 SSP/BA, CPF nº 356.144.635-34, residente e domiciliado à rua Novo Horizonte, nº 214, Pintadas – Bahia, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE -MQV**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.874.919/0001-17, Avenida Tancredo Neves, Nº221, Andar 02 Centro, Capim Grosso -Ba., neste ato representada por a Sr.ª Ana Laura Pereira Da Silva portador do CPF nº 073.147.695-67, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 029/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA de LICITAÇÃO nº 024/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 1- Contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização, elaboração do edital e realização do processo seletivo simplificado contratação por tempo determinado Reda e Concurso Público para suprir a necessidade deste Município Pintadas-Ba, Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I REDA CONCURSO POR TEMPO TERERMINADO.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE/	V.UNTARIO	V.TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (REDA) PARA FUNÇÃO DE ARTICULADOR EDUCACIONAL SERVIDOS GEREAIS 20 VAGAS ATENDENDO A NESSECIDADE DO MUNICÍPIO DE PINTADAS -BA.	Und	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

LOTE II CONCURSO PÚBLICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	V.UNTARIO	V.TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO DO PROCESSO PARA CONCURSO PUBLICO MEDIANTE A LEI 546/2026 DE 26 DE MARÇO SEGUEM EM ANEXO AS VAGAS A SER OCUPADAS EM ATENDIMENTA AS NESSECIDADES DO MUNICÍPIO DE PINTADAS -BA.	Und	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

- 1.2 - Todo Termo de Referência e da proposta da contratada integram o presente contrato em todas as suas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua 07 de setembro, nº 44-CEP: 44.610-000–Centro
Pintadas- Bahia
CNPJ: 13.896.725/0001-51
Telefone: (75)3693-2020/2196/2301
e-mail: licitacao@pintadas.ba.gov.br



2.1 - O serviço será executado em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, vez que compõe, em todos os seus termos, o Processo Administrativo nº 031/2025 e Dispensa de Licitação 024/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados do(a) dia 15/04/2025 (quinze de abril dois mil e vinte cinco), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor estimado da contratação é de R\$: 60.000,00(sessenta mil reais)

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.3 - os pagamentos serão divididos da seguinte forma 30% na entrega dos relatórios dos candidatos deferidos, 35% antes da aplicação da prova objetiva e 35% na divulgação dos resultado final dos concursos os preços são fixos e irrevogáveis;

4.4 - O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.

4.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS -BA** inscrita no CNPJ sob o nº 13.896.725/0001-51.

4.6 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

4.7 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/03/2025 (trinta e um de março dois mil e vinte e cinco).

4.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.9 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.10 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.11 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.12 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.13 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0304

PROJETO/ATIVIDADE: 2073

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua 07 de setembro, nº 44-CEP: 44.610-000—Centro
Pintadas- Bahia
CNPJ: 13.896.725/0001-51
Telefone: (75)3693-2020/2196/2301
e-mail: licitacao@pintadas.ba.gov.br



FONTE: 15000000

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

- 6.1 - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 6.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 6.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

- 7.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento prestação de serviços do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- b) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;
- b) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua 07 de setembro, nº 44-CEP: 44.610-000-Centro
Pintadas- Bahia
CNPJ: 13.896.725/0001-51
Telefone: (75)3693-2020/2196/2301
e-mail: licitacao@pintadas.ba.gov.br



9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

9.3 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

9.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

- I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

10.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua 07 de setembro, nº 44-CEP: 44.610-000–Centro
Pintadas- Bahia
CNPJ: 13.896.725/0001-51
Telefone: (75)3693-2020/2196/2301
e-mail: licitacao@pintadas.ba.gov.br



CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.0 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21.

12.2 – É de responsabilidade da CONTRATANTE a publicação legal do instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Ipirá - BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Assinado eletronicamente
VALCYR ALMEIDA RIOS
Assinatura eletrônica e código de verificação
Propriedade por: 37/04/2025 08:58:17

SERPRO

Pintadas - BA, 15 de abril de 2025.



VALCYR ALMEIDA RIOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE



Assinado eletronicamente
INSTITUTO MASTER
QUALIT VITAE
MQV:438749190001
17
Assinatura eletrônica e código de verificação
Propriedade por: 37/04/2025 08:58:17



INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE -MQV
EMPRESA REPRESENTANTE LEGAL
ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
CPF Nº 073.147.695-67
CONTRATADO

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF:

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO Secretaria Municipal da Fazenda Nota Fiscal Eletrônica de Serviço Município: CAPIM GROSSO Código: 2908873 UF: BA Código: 29		Nº da Nota: 17 Data/Hora: 03/07/2025 15:33:01 07/2025 Ass. Digital: 2054801575722803/07/2025 Forma de Pagamento: A vista					
	PRESTADOR DO SERVIÇO							
Nome/Razão Social: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV Nome Fantasia: - Endereço: AV, TANCREDO NEVES, 35 ANDAR 2 Bairro: CENTRO UF: BA Cidade: CAPIM GROSSO Fone: - Email: contato@fabriciosodre.com.br CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E/RG: - ISS: EXIGÍVEL		Aliq. Variável CEP: 44.695-000						
TOMADOR DO SERVIÇO								
Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS Endereço: R SETE DE SETEMBRO NÚMERO 44 Bairro: CENTRO Cidade: PINTADAS - COD.MUNIC.: 2924652 Fone: - Email: - CNPJ/CPF: 13.896.725/0001-51 I.E/RG: - Inscrição Municipal:		CEP: 44.610-000 UF: BA						
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO								
Pagamento da 1ª parcela (30%) referente à entrega do relatório com a lista dos candidatos deferidos conforme estabelecido no Contrato no 043/2025. Dados Bancários: Instituição Financeira: Santander Agência: 4591 Conta Corrente: 130089813 Favorecido: Instituto Master Qualit Vitae CNPJ: 43.874.919/0001-17								
OBSERVAÇÃO:								
Local da Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA								
Retenções Federais R\$								
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Valores R\$								
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido
18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	5,00	900,00	0,00	0,00	18.000,00
CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica								
Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.								
NBS: -								
	OUTRAS INFORMAÇÕES							
	Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011 Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 900,00 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00							
Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br								

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO</p> <p>Secretaria Municipal da Fazenda</p> <p>Nota Fiscal Eletrônica de Serviço</p> <p>Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29</p>		<p>Nº da Nota: 26</p> <p>Data/Hora: 11/08/2025 14:50:55 08/2025</p> <p>Ass. Digital: 2054801781003011/08/2025</p> <p>Forma de Pagamento: A vista</p>					
	PRESTADOR DO SERVIÇO							
<p>Nome/Razão Social: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV</p> <p>Nome Fantasia: -</p> <p>Endereço: AV. TANCREDO NEVES, 35 ANDAR 2</p> <p>Bairro: CENTRO U.F.: BA Cidade: CAPIM GROSSO</p> <p>Fone: - Email: contato@fabriciosodre.com.br</p> <p>CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E./RG: - ISS: EXIGÍVEL</p>		<p>Aliq.: Variável</p> <p>CEP: 44.695-000</p>						
TOMADOR DO SERVIÇO								
<p>Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS</p> <p>Endereço: R SETE DE SETEMBRO NÚMERO 44</p> <p>Bairro: CENTRO U.F.: BA Cidade: PINTADAS - COD.MUNIC.: 2924652</p> <p>Fone: - Email: -</p> <p>CNPJ/CPF: 13.896.725/0001-51 I.E./RG: - Inscrição Municipal: -</p>		<p>CEP: 44.610-000</p> <p>UF: BA</p>						
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO								
<p>Pagamento da 2ª parcela (35%) conforme estabelecido no Contrato no 043/2025.</p> <p>Dados Bancários:</p> <p>Instituição Financeira: Santander</p> <p>Agência: 4591</p> <p>Conta Corrente: 130089813</p> <p>Favorecido: Instituto Master Qualit Vitae</p> <p>CNPJ: 43.874.919/0001-17</p>								
OBSERVAÇÃO:								
-								
Local da Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA								
Retenções Federais R\$								
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Valores R\$				ISS	ISS-RF			
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido
21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	5,00	1.050,00	0,00	0,00	21.000,00
CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica				Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.				
NBS: -								
OUTRAS INFORMAÇÕES								
				<p>Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011</p> <p>Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 1.050,00 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00</p>				
Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br								

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO</p> <p>Secretaria Municipal da Fazenda</p> <p>Nota Fiscal Eletrônica de Serviço</p> <p>Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29</p>	<p>Nº da Nota: 30</p> <p>Data/Hora: 04/12/2025 11:26:16 12/2025</p> <p>Ass. Digital: 2054801906047104/12/2025</p> <p>Forma de Pagamento: A vista</p>																		
<p align="center">PRESTADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE</p> <p>Nome Fantasia: IPGE</p> <p>Endereço: AV TANCREDO NEVES, 35</p> <p>Bairro: CENTRO</p> <p>Fone: -</p> <p>CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E/RG: - ISS: EXIGÍVEL</p> <p align="right">Aliq.: Variável CEP: 44823020</p> <p align="right">UF: BA Cidade: CAPIM GROSSO</p> <p align="right">Email: CONTATO@PROATIVA.ORG.BR</p>																				
<p align="center">TOMADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINTADAS</p> <p>Endereço: R SETE DE SETEMBRO NÚMERO 44</p> <p>Bairro: CENTRO</p> <p>Fone:</p> <p>CNPJ/CPF: 13.896.725/0001-51</p> <p align="right">CEP: 44.610-000</p> <p align="right">UF: BA</p> <p align="right">Cidade: PINTADAS - COD.MUNIC.: 2924652</p> <p align="right">Email:</p> <p align="right">Inscrição Municipal:</p>																				
<p align="center">DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</p> <p>Pagamento referente 50% da ultima parcela</p> <p>Dados Bancário:</p> <p>Agência: 4591</p> <p>Conta: 130089813</p> <p>Santander</p> <p>Instituto Master Qualit Vitae-MQV</p>																				
<p>OBSERVAÇÃO:</p>																				
<p>Local da Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA</p>																				
<p>Retenções Federais R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IRRF</th> <th>PIS</th> <th>COFINS</th> <th>CSLL</th> <th>INSS</th> <th>Outras Retenções</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções															
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00															
<p>Valores R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor Serviços</th> <th>Deduções</th> <th>Desc.Incondic.</th> <th>Base Cálculo</th> <th>Aliquota</th> <th>ISS</th> <th>ISS-RF</th> <th>Desc.Condic.</th> <th>Valor Líquido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9.000,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>9.000,00</td> <td>5,00</td> <td>450,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>9.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	5,00	450,00	0,00	0,00	9.000,00
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido												
9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	5,00	450,00	0,00	0,00	9.000,00												
<p>CNAE: 7820-5/00 locação de mão-de-obra temporária</p>																				
<p>Item de serviço: 17,05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadoras, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.</p>																				
<p>NBS: 1.1801.21.00 - Serviços de fornecimento de mão de obra terceirizada, exceto temporária</p>																				
	<p align="center">OUTRAS INFORMAÇÕES</p> <p>Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011</p> <p>Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 450,00 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00</p> <p>Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br</p>																			



CONTRATO Nº 011-07/2025

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE MALHADA DE PEDRAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 14.106.561/0001-84 com Sede na Praça da Bandeira, nº 07, centro, na cidade de Malhada de Pedras, Bahia, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o **Sr. Carlos Roberto Santos da Silva**, brasileiro, maior, portador da cédula de identidade nº 07.023.677-10, expedida pela SSP/BA e cadastrado no CPF sob o nº 737.106.105-59, residente e domiciliado na Rua Alagoas, nº 56, Bairro do Campo, na cidade de Malhada de Pedras, Bahia, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 43.874.919/0001-17, sediado(a) na Av. Tancredo Neves, n 221, Centro, Capim Grosso, Bahia, CEP: 44.695-000, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ANA LAURA PEREIRA DA SILVA, brasileira, empresário, com registro de identidade nº 20.969.732-60 expedida pela SSP/BA e cadastro no CPF nº 073.147.695-67 conforme atos constitutivos da empresa, resolvem celebrar o presente termo de Contrato de pessoa jurídica e/ou física, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021, pelas demais condições previstas no Processo n. 060/2025, referente ao Dispensa de Licitação n. 001-05/2025, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 O presente termo tem por objeto a: Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas do quadro temporário de Servidores Públicos do Município de Malhada de Pedras, Bahia.
- 1.2 O objeto contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para a realização da prestação dos serviços, tendo em vista a homologação do Processo de Dispensa de Licitação, com base no que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, nos termos da legislação vigente aplicável à matéria, assim como, pelas condições do edital e seus anexos e pelas cláusulas a seguir expressas, definidas dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE

- 2.1 O contratado obriga-se a prestar os serviços, objeto deste Processo de Dispensa de Licitação, pelo valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço.
- 2.2 - Os pagamentos dos serviços prestados deverão ser realizados na conta corrente do **CONTRATANTE**, devendo os respectivos créditos ser lançados no **BANCO SANTANDER, AGÊNCIA 4591, CONTA CORRENTE 130089813**, em nome da **CONTRATADA Instituto Master Qualit Vitae**.
- 2.3 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome Prefeitura Municipal de Malhada de Pedras, inscrito no CNPJ/MF nº CNPJ sob nº 14.106.561/0001-84 com Sede na Praça da Bandeira, nº 07, centro, na cidade de Malhada de Pedras, Bahia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS - BAHIA

Praça da Bandeira, 07 - Centro - CEP: 46.127-000

CNPJ: 14.106.561/0001-84

E-mail: pmmalhadapedras@gmail.com



- 2.4 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.
- 2.5 - Na execução desse contrato, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.
- 2.6 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 2.7 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IGP -M (Índice Geral de Preços de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 2.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 2.9 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 2.10 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 2.11 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 2.12 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 2.13 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

- 3.1 O pagamento será efetuado na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser enviada para a Prefeitura Municipal de Malhada de Pedras - BA tendo em conta o número de procedimentos efetivamente realizados;
- 3.2. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Contratado.
- 3.3. Nos preços computados neste Contrato, estão incluídos todos os custos com salários encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento, pelo contratado de suas obrigações.
- 3.4. O pagamento à pessoa credenciada será efetuado através de ordem bancária ou crédito em conta corrente em até trinta dias úteis, desde que devidamente atestada a conclusão de cada etapa do serviço correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS - BAHIA
Praça da Bandeira, 07 - Centro - CEP: 46.127-000
CNPJ: 14.065.617/0001-84
E-mail: pm.malhada.de.pedras@gmail.com



4.1 As despesas provenientes do objeto deste credenciamento correrão por conta da dotação orçamentária do Município de Malhada de Pedras - BA, por intermédio dos recursos consignados no orçamento:

PODER: 2 PODER EXECUTIVO

ÓRGÃO: 3000 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS

SECRETARIA: 04000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 040101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PROJETO/ATIVIDADE:

2008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 339039- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A CONTRATADO deverá:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Credenciada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.
- e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1 Prestar os serviços objeto deste contrato, fielmente, de acordo com as necessidades do Município de Malhada de Pedras - BA.
- 6.2 Manter durante o período que estiver contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Dispensa de Licitação.
- 6.3 Cumprir os horários com pontualidade e assiduidade.
- 6.4 Executar os serviços nas condições estipuladas no Termo de Referência e no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS - BAHIA

Praça da Bandeira, 07 - Centro - CEP: 46.127-000

CNPJ: 14.106.561/0001-84

E-mail: pmmalhadapedras@gmail.com



- 6.5 Comunicar ao Secretário, por escrito, e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.
- 6.6 Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.7 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 6.8 Comunicar à CONTRATADO qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.9 Responsabilizar-se por todos os danos causados à CONTRATADO e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.
- 6.10 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante
- 6.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;
- 6.13 Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;
- 6.14 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 O prazo de vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2025, contados da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser renovado, conforme Arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

- 8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



9.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2 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.

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

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

10.5. 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 contera informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. 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).

10.7. O fiscal 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.

10.8. O fiscal 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

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. O fiscal 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.

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.12. O fiscal 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS - BAHIA

Praça da Bandeira, 07 - Centro - CEP: 46.127-000

CNPJ: 14.108.561/0001-84

E-mail: pm@malhadadepedras@gmail.com



10.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

10.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

10.14.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.15. 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.

10.15.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

10.15.2. 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.

10.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.17. 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.

10.18. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.7. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.8. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.9. Indenizações e multas.

12.2.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Penalidades

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2. Sanções

13.2.1 Verificada uma das hipóteses previstas nos subitens anteriores, a Prefeitura Municipal de Malhada de Pedras - BA poderá optar pela convocação dos demais contratados, se houver.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS - BAHIA

Praça da Bandeira, 07 - Centro - CEP: 46.327-000

CNPJ: 14.106.561/0001-84

E-mail: pmmalhadapedras@gmail.com



13.2.2 Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Prefeitura Municipal de Malhada de Pedras - BA poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 15 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

13.2.2.1 Advertência;

13.2.2.2. Multa;

13.2.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

13.2.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

13.3. Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta

13.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Fazem parte deste instrumento o disposto no Processo de Dispensa de Licitação e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

14.2. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

14.3. O contratado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Sexta.

14.4. O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

14.5. Os casos omissos serão decididos pela Contratado, segundo as disposições contidas na Lei nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS - BAHIA

Praça da Bandeira, 07 - Centro - CEP: 46.127-000

CNPJ: 14.106.661/0001-84

E-mail: pm.malhada.de.pedras@gmail.com



14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

14.6. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



14.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Brumado- BA, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.



E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, para a produção dos desejados efeitos jurídicos.

Malhada de Pedras - BA, 15 de julho de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS
CARLOS ROBERTO DOS SANTOS DA SILVA
CONTRATANTE

INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV
CONTRATADA

	<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO Secretaria Municipal da Fazenda Nota Fiscal Eletrônica de Serviço Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29</p>	<p>Nº da Nota: 28 Data/Hora: 26/09/2025 09:01:11 09/2025 Ass. Digital: 2054801835632726/09/2025 Forma de Pagamento: A vista</p>																		
<p align="center">PRESTADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE-MQV Nome Fantasia: - Endereço: AV. TANCREDO NEVES, 35 ANDAR 2 Bairro: CENTRO UF: BA Cidade: CAPIM GROSSO Fone: - Email: contato@fabriciosodre.com.br CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E/RG: - ISS: EXIGÍVEL Aliq.: Variável CEP: 44.695-000</p>																				
<p align="center">TOMADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS Endereço: PRAÇA DA BANDEIRA Nº 7 CEP: 0000-000 Bairro: CENTRO Cidade: MALHADA DE PEDRAS - COD.MUNIC.: 2920304 UF: BA Fone: 0 Email: SEM CNPJ/CPF: 14.106.561/0001-84 I.E./RG: 0 Inscrição Municipal: 0</p>																				
<p align="center">DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</p> <p>Pagamento da primeira parcela de 50% do valor total contratado, conforme estabelecido no Contrato nº 011-07/2025 firmado com o Instituto Master Qualit Vitae, destinado a custear despesas inerentes à elaboração, organização, logística e aplicação das provas do certame, a ser realizado após o término do período de inscrições. Dados Bancario: Agência: 4591 Conta: 130089813 Santander Instituto Master Qualit Vitae-MQV</p>																				
<p>OBSERVAÇÃO: - EM SUBSTITUIÇÃO DA NF Nº 27 EMITIDA EM: 15/09/2025 16:17:20</p>																				
<p>Local da Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA</p>																				
<p>Retenções Federais R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IRRF</th> <th>PIS</th> <th>COFINS</th> <th>CSLL</th> <th>INSS</th> <th>Outras Retenções</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções															
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00															
<p>Valores R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor Serviços</th> <th>Deduções</th> <th>Desc.Incondic.</th> <th>Base Cálculo</th> <th>Aliquota</th> <th>ISS</th> <th>ISS-RF</th> <th>Desc.Condic.</th> <th>Valor Líquido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.000,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>5.000,00</td> <td>5,00</td> <td>250,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>5.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5,00	250,00	0,00	0,00	5.000,00
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido												
5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5,00	250,00	0,00	0,00	5.000,00												
<p>CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</p>																				
<p>Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.</p>																				
<p>NBS: -</p>																				
	<p align="center">OUTRAS INFORMAÇÕES</p> <p>Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011 Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 250,00 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00</p> <p>Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br</p>																			

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO Secretaria Municipal da Fazenda Nota Fiscal Eletrônica de Serviço Município: CAPIM GROSSO Código: 2906673 UF: BA Código: 29		Nº da Nota: 29 Data/Hora: 02/10/2025 09:57:08 10/2025 Ass. Digital: 2054801852510302/10/2025 Forma de Pagamento: A vista					
	PRESTADOR DO SERVIÇO							
Nome/Razão Social: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV Nome Fantasia: - Endereço: AV. TANCREDO NEVES, 35 ANDAR 2 Bairro: CENTRO UF: BA Cidade: CAPIM GROSSO Fone: - Email: contato@fabriciosodre.com.br CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E/IRG: - ISS: EXIGIVEL		Aliq.: Variável CEP: 44.695-000						
TOMADOR DO SERVIÇO								
Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADA DE PEDRAS Endereço: PRAÇA DA BANDEIRA Nº 7 CEP: 0000-000 Bairro: CENTRO Cidade: MALHADA DE PEDRAS - COD.MUNIC.: 2920304 UF: BA Fone: 0 Email: SEM CNPJ/CPF: 14.106.561/0001-84 I.E/IRG: 0 Inscrição Municipal: 0								
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO								
Pagamento da ultima parcela de 50% do valor total contratado, conforme estabelecido no Contrato no 011-07/2025 firmado com o Instituto Master Qualit Vitae, refere-se às atividades executadas no período posterior à aplicação da prova até a divulgação do resultado final do certame, a quitação desta parcela corresponde à finalização integral dos serviços contratados, concluindo o processo seletivo até a devida homologação do resultado. Dados Bancário: Agência: 4591 Conta: 130089813 Santander Instituto Master Qualit Vitae-MQV								
OBSERVAÇÃO:								
Local de Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA								
Retenções Federais R\$								
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Valores R\$				ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido	
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido
5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5,00	250,00	0,00	0,00	5.000,00
CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica								
Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.								
NBS: -								
OUTRAS INFORMAÇÕES								
Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011 Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 250,00 ; Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00								
								
Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br								



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CONTRATO Nº 080-2025

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE ITATIM - BA**, e a Empresa **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **Município de Itatim - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.866.843/0001-17, com sede na Praça Rui Barborsa, nº 44, Centro, CEP: 46.875-000, cidade de Itatim - BA, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Sr.ª Daiane Silva dos Anjos**, inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 024.736.635-80 e portador do RG nº 09283689-55 SSP/BA, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado como **CONTRATADA**, e a pessoa jurídica **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 43.874.919/0001-17, com sede na Avenida Tranqueado Neves, nº 221, Centro, Andar 02, Capim Grosso - BA, CEP: 44695-000, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sr.ª **Ana Laura Pereira da Silva**, portador(a) da **Carteira de Identidade nº 20.969.732-60 SSP-BA**, e **CPF nº 073.147.695-67**, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 076-2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de licitação nº 005-2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1-O objeto do presente contrato a Contratação de instituição para a prestação de serviços técnicos especializados no processo de organização, planejamento e realização de Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas de diversas funções em caráter temporário no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo do Município de Itatim-BA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é da data da assinatura do instrumento contratual até **31 de dezembro de 2025**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado caso se enquadre em uma das possibilidades previstas nos art.ºs 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de **RS 200.000,00 (duzentos mil reais)**, conforme proposta de preço;

- O valor a ser pago ao contratado dependerão da quantidade de inscrições feitas para o processo seletivo;
- A Prefeitura Municipal, fornecerá os seus dados bancários para pagamento das inscrições no Edital do processo seletivo;
- No valor a ser pago deverão ser incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- O pagamento será recebido pela Contratada mediante emissão de nota fiscal, devidamente atestada por setor competente, de acordo com os serviços/etapas prestadas, devendo vir acompanhadas das certidões fiscais e trabalhistas;
- O pagamento será realizado de acordo com o número de inscritos/inscrições pagas, devendo a contratante efetuar o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do referido valor ao término das inscrições, a fim de custear gastos inerente a elaboração e aplicação das provas, mais 30% (trinta por cento) na semana de aplicação das provas e os outros 20% (vinte por cento) após o serviço devidamente prestado.
- Os preços são fixos e irrecorríveis, por um período de 12 (doze) meses. Em caso de prorrogação contratual, os preços contratados poderão ser objeto de revisão após 12 (doze) meses e de acordo com os índices oficiais,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



seguinte o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante solicitação da empresa vencedora, desde que acompanhada da documentação que comprove a efetiva procedência do pedido;

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação, de acordo com a Lei 14.133/2021.

- A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Itatim, inscrita no CNPJ/MF nº 13.866.843/0001-17, sediada na Avenida Prefeita Raimunda Silva Santos, nº 01, Cidade Administrativa Prefeito Gilmar Pereira Nogueira, neste Município.

- A nota fiscal deverá constar o valor correspondente à retenção dos tributos e das contribuições incidentes sobre a operação;

+ A não observação do disposto no item acima, implicará na devolução da nota fiscal e conseqüentemente o não pagamento do serviço prestado até a apresentação do documento fiscal com os devidos lançamentos na forma da lei;

+ Caso a empresa permaneça no erro com a "falta de discriminação de valores na nota fiscal, na fatura ou no recibo, a base de cálculos da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual";

+ A empresa deverá observar os parâmetros legais para base de cálculos de retenção e/ou deduções, previstos na IN RFB 2110 de 17 de outubro de 2022, Decreto Municipal que Regulamenta a Retenção do Imposto de Renda nº 263/2022, Lei Federal 9.430/1996 e IN RFB 1.234/2012 e alterações. Os arquivos poderão ser encontrados no site: Itatim.ba.gov.br

+ A empresa deverá observar os seguintes aspectos:

Empresas **IMUNE/ISENTA** a Retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte deve observar as seguintes hipóteses:

- Deve informar essa condição na nota fiscal citando o enquadramento legal (sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento);

- A condição deve ser declarada pela empresa (modelo de declaração segue anexo ao edital de convocação);

- No ato da assinatura do contrato a empresa deve apresentar a declaração em 2 (duas) vias assinadas pelo seu representante legal;

- Todas as informações estão sujeitas a fiscalização pela Receita Federal.

+ São consideradas:

a) Entidade **IMUNE** – Instituições de educação e Instituições de assistência social;

b) Entidade **ISENTA** – Filantrópicas / Recreativas / Cultural e Científica / Associações Cívicas;

c) Empresas optantes pelo **Simples Nacional** - MEI (Microempreendedor Individual);

c.1) Esta condição deve ser declarada pela empresa por meio de declaração firmada pelo seu representante legal, e deve ser anexada a cada nota fiscal emitida ao Poder Executivo (modelo de declaração segue anexo ao edital de convocação);

c.2) O contratado deve informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

- Na execução deste contrato, o cômputo das despesas relativas a pessoal deverá observar todos os gastos com a mão de obra, a fim de expressar o percentual de XX % (XXXXX por cento), relativos a citados gastos e de igual modo, as despesas relativas a insumos e material, também devem ser demonstradas, a fim de expressar o percentual de XX% (XXXXX por cento), relativos a citados gastos. Os dois percentuais de gastos devem constar no corpo da Nota Fiscal, emitida pela empresa vencedora, os quais poderão variar conforme a execução do serviço;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Os percentuais deverão observar as disposições legais aplicadas no que dispõe a IN RFB 971/2009, alterações e demais disposições legais aplicadas à hipótese;
- A contratante fica dispensada de efetuar a retenção, e a contratada, de registrar o destaque da retenção na nota fiscal, na fatura ou no recibo, seguindo uma das hipóteses apresentadas nos inc. I, II e/ou III, do art. 120 da IN RFB 971/2009;
- O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.
- O valor global do contrato será o valor total arrecadado com as taxas de inscrição;
- A CONTRATADA deverá no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após o término do período de inscrições informar à CONTRATANTE o número de inscritos bem como do valor total arrecadado com as taxas de inscrição, sendo tal valor o parâmetro para aplicação das penalidades pecuniárias, caso necessário, e também considerado como valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

Órgão: 02;

Projeto/Atividade: 2010;

Elemento de despesa: 339039;

Fonte de recurso: 1500

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

- 5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 5.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 5.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

6.1 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, é a responsável pela contratação e acompanhamento da execução contratual, tendo como fiscal do Contrato a servidora Srta. **Maiara dos Anjos da Silva**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - **Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- 7.2. São de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itatim:
 - 7.2.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.
 - 7.2.2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre seu bom desempenho.
 - 7.2.3. Prestar à Contratada todas as informações necessárias à elaboração do Edital Normativo do Processo Seletivo Simplificado e ao bom andamento dos trabalhos.
 - 7.2.4. Realizar as publicações oficiais.
 - 7.2.5. Constituir Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, à qual deverá:
 - 7.2.5.1. Dar o suporte necessário à Contratada durante a execução dos serviços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2.5.2. Fornecer as informações necessárias, incluindo legislação, regimento, normas e outros documentos necessários;

7.2.5.3. Realizar a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada;

7.2.5.4. Prestar informações à gestão da Câmara Municipal, à Presidência e à Mesa Diretora quanto aos serviços realizados.

7.2.6. Homologar o Processo Seletivo Simplificado.

7.3 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.4. Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva execução do objeto deste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

7.4.1. DOS EDITAIS, AVISOS E COMUNICADOS:

7.4.1.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Itatim os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- a) Todos os Editais avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado;
- b) Recepcionar e responder aos eventuais recursos interpostos e em todas as etapas do certame;
- c) Convocações e divulgação de resultados de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital;
- d) Assessorar a Comissão Coordenadora até a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.1.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Itatim a publicação do edital, resultados, homologação e o que mais for pertinente no Diário Oficial, e na página da web deste órgão, devendo a CONTRATADA enviar tais documentos à CONTRATANTE com antecedência, conforme cronograma a ser definido entre ambas as partes.

7.4.1.3. Caberá à CONTRATADA divulgar em seu sítio eletrônico todos os editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, bem como gabaritos provisórios e finais, dando ampla divulgação do certame.

7.4.2. Das inscrições:

7.4.2.1. As inscrições serão realizadas diretamente no site da CONTRATADA, em área específica para o Processo Seletivo Simplificado, ficha de inscrição para preenchimento por parte dos candidatos e disponibilização de Editais, Comunicados e demais informações necessárias ao desenvolvimento do certame.

7.4.2.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o recebimento do valor das taxas de inscrições, devendo ser criadas condições para que o candidato tenha acesso ao boleto para pagamento da taxa de inscrição e receba a confirmação deste pagamento.

7.4.2.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, exceto os casos amparados por decisão judicial e/ou por legislação municipal aplicável.

7.4.2.4. A isenção, caso concedida, deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da CONTRATADA.

7.4.2.5. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4.2.6. A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da CONTRATADA, no prazo estipulado em cronograma a ser definido entre as partes.

7.4.2.7. A CONTRATADA deverá arcar com o valor de inscrição dos candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos.

7.4.3. Do cadastramento dos candidatos:

7.4.3.1. Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição, contendo dados pessoais, residenciais, telefone e e-mail.

7.4.3.2. Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo, horário e local onde farão as provas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.4.3.3. As listas constantes do subitem 5.1.3.2 deverão ser remetidas, em meio magnético, aos representantes da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itatim.

7.4.3.4. Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para que informem à Prefeitura Municipal de Itatim.

7.4.4. Do atendimento aos candidatos:

7.4.4.1. A CONTRATADA deve colocar à disposição dos candidatos equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, por meio de e-mail, telefone, carta, chat, entre outros.

7.4.4.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

7.4.4.3. Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF do candidato, com opção de impressão.

7.4.5. Dos locais de aplicação das provas:

7.4.5.1. As provas serão realizadas na cidade de Itatim-Ba.

7.4.5.2. Os locais de aplicação das provas serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso por meio da rede de transporte público, com observância às normas técnicas que tratam da acessibilidade das pessoas com necessidades especiais e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

7.4.5.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

7.4.5.4. Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

7.4.5.5. Havendo necessidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitarem condições especiais.

7.4.5.6. Os locais de provas deverão dispor de pessoas treinadas e capacitadas para auxiliarem em situações de emergência.

7.4.6. Dos Resultados

7.4.6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Prefeitura Municipal de Itatim as listagens de candidatos, com os resultados das provas em meio magnético, conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;

b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) Lista de scores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) Candidatos com deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;

e) Candidatos com deficiência em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação.

f) Relação dos candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail.

g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

7.4.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

7.4.7. Das Despesas com o Processo Seletivo Simplificado.

7.4.7.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do Processo Seletivo Simplificado, tais como: contratação das bancas examinadoras, locação dos locais de provas; contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao Processo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Seletivo Simplificado; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados por meio de seu sítio eletrônico; bem como encargos, tributos e outras despesas.

7.4.8. Dos Requisitos Gerais:

7.4.8.1. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

- a) Executar direta e integralmente o objeto do contrato.
- b) Iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, conforme cronograma a ser estabelecido em conjunto com a Prefeitura Municipal de Itatim.
- c) Verificada a necessidade, a critério da CONTRATANTE, será realizada reunião entre representantes da Prefeitura Municipal de Itatim e da CONTRATADA, em que serão tratados assuntos relacionados à execução do objeto aqui versado.
- d) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.
- e) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- f) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- g) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.
- h) Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal de Itatim quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas.
- i) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura Municipal de Itatim fiscalize a execução do contrato.
- j) Manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.
- k) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a referente à Segurança e Medicina do Trabalho, aos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e às normas de segurança da CONTRATANTE.
- l) Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do Processo Seletivo Simplificado, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

8.3 - O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA NONA (OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.)

9.1 - As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

9.2 - No presente contrato, o CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

9.3 - A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

9.4 - As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 02 dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

9.5 - As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

9.6 - O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

9.7 - As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

9.8 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9.9 - As PARTES darão conhecimento formal a seus servidores, empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

9.10 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.11 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

10.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

12.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no art. 75, inc. XV, alínea a, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA DE ITATIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Santa Terezinha – BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Itatim – BA, 13 de maio de 2025.

Daiane Silva dos Anjos
Município de Itatim
CONTRATANTE

Ana Laura Pereira da Silva
Ana Laura Pereira da Silva
Diretora Presidente
INSTITUTO MA SIER QUALIT VITAE - MQV
CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Secretaria Municipal da Fazenda

Nota Fiscal Eletrônica de Serviço

Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29

Nº da Nota: 11

Data/Hora: 29/05/2025 11:34:11
05/2025

Ass. Digital: 2054801547565329/05/2025

Forma de Pagamento: A vista

PRESTADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social:

INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV

Nome Fantasia: -

Endereço: AV. TANCREDO NEVES, 221 ANDAR 2

Bairro: CENTRO
CAPIM GROSSO

Fone: -

Email: contato@fabriciosodre.com.br

CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17

I.M.: 000.005.110/001-19 I.E./RG: - ISS: EXIGÍVEL

Aliq.: Variável

CEP: 44.895-000

UF: BA Cidade:

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social: MUNICÍPIO DE ITATIM

Endereço: PRAÇA RUI BARBOSA, 44

Bairro: CENTRO

Fone: (75) 3199-2280

CNPJ/CPF: 13.866.843/0001-17

Cidade: ITATIM - COD. MUNIC.: 2916856

Email: admpmitatim@gmail.com

I.E./RG:

Inscrição Municipal:

CEP: 46875-000

UF: BA

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Pagamento correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado, conforme estabelecido no Contrato nº 080-2025, firmado com o Instituto Master Qualit Vitae, destinado a custear despesas inerentes a elaboração, organização logística e aplicação das provas do certame, a ser realizado após o término do período de inscrições.

OBSERVAÇÃO:

Local da Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA

Retenções Federais R\$

IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valores R\$

Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido
38.963,50	0,00	0,00	38.963,50	5,00	1.948,18	0,00	0,00	38.963,50

CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011

Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 1.948,18 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00



Esta nota pode ter sua validade verificada no site: <http://www.capimgrosso.ba.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Secretaria Municipal da Fazenda

Nota Fiscal Eletrônica de Serviço

Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29

Nº da Nota: 12

Data/Hora: 02/06/2025 13:12:17
06/2025

Ass. Digital: 2054801550154402/06/2025

Forma de Pagamento: A vista

PRESTADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social:
INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV

Nome Fantasia: -

Aliq.: Variável

Endereço: **M. TANCREDO NEVES, 221 ANDAR 2**

CEP: 44.695-000

Bairro: CENTRO
CAPIM GROSSO

UF: BA Cidade:

Fone: -

Email: contato@fabriciosodre.com.br

CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E./RG: - ISS: EXIGÍVEL

TOMADOR DO SERVIÇO

Nome/Razão Social: MUNICIPIO DE ITATIM

Endereço: PRAÇA RUI BARBOSA 44

CEP: 46875-000

Bairro: CENTRO

Cidade: ITATIM - COD.MUNIC.: 2916856

UF: BA

Fone: (75) 3199-2250

Email: admprmitatim@gmail.com

CNPJ/CPF: 13.866.843/0001-17

I.E./RG:

Inscrição Municipal:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Pagamento correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, conforme estabelecido no Contrato nº 080-2025.

Dados Bancários:

↳ Instituição Financeira: Santander

↳ Agência: 4591

↳ Conta Corrente: 130089813

↳ Favorecido: Instituto Master Qualit Vitae

↳ CNPJ: 43.874.919/0001-17

OBSERVAÇÃO:

Local de Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA

Retenções Federais R\$

IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valores R\$

Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido
23.378,10	0,00	0,00	23.378,10	5,00	1.168,91	0,00	0,00	23.378,10

CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.



OUTRAS INFORMAÇÕES

Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011

Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 1.168,91, Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00



Esta nota pode ter sua validade verificada no site: <http://www.capimgrosso.ba.gov.br>

	<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO Secretaria Municipal da Fazenda Nota Fiscal Eletrônica de Serviço</p> <p align="center">Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29</p>	<p>Nº da Nota: 18</p> <p>Data/Hora: 15/07/2025 13:15:52 07/2025</p> <p>Ass. Digital: 2054801585770115/07/2025</p> <p>Forma de Pagamento: A vista</p>																		
<p align="center">PRESTADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE-MQV Nome Fantasia: - Aliq.: Variável Endereço: AV. TANCREDO NEVES, 35 ANDAR 2 CEP: 44.895-000 Bairro: CENTRO UF: BA Cidade: CAPIM GROSSO Fone: - Email: contato@fabriciosodre.com.br CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E/RG: - ISS: EXIGIVEL</p>																				
<p align="center">TOMADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: MUNICIPIO DE ITATIM Endereço: PRAÇA RUI BARBOSA, 44 CEP: 46875-000 Bairro: CENTRO Cidade: ITATIM - COD.MUNIC.: 2916856 UF: BA Fone: (75) 3199-2280 Email: admmpitatim@gmail.com CNPJ/CPF: 13.866.843/0001-17 I.E/RG: - Inscrição Municipal:</p>																				
<p align="center">DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</p> <p>Pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total contratado, conforme estabelecido no Contrato no 080-2025. Dados Bancários: Instituição Financeira: Santander Agência: 4591 Conta Corrente: 130089813 Favorecido: Instituto Master Qualit Vitae CNPJ: 43.874.919/0001-17</p>																				
<p>OBSERVAÇÃO: -</p>																				
<p>Local da Prestação do Serviço: ITATIM-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA</p>																				
<p>Retenções Federais R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IRRF</th> <th>PIS</th> <th>COFINS</th> <th>CSLL</th> <th>INSS</th> <th>Outras Retenções</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções															
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00															
<p>Valores R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor Serviços</th> <th>Deduções</th> <th>Desc.Incondic.</th> <th>Base Cálculo</th> <th>Aliquota</th> <th>ISS</th> <th>ISS-RF</th> <th>Desc.Condic.</th> <th>Valor Líquido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.512,90</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>15.512,90</td> <td>5,00</td> <td>775,65</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>15.512,90</td> </tr> </tbody> </table>			Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido	15.512,90	0,00	0,00	15.512,90	5,00	775,65	0,00	0,00	15.512,90
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido												
15.512,90	0,00	0,00	15.512,90	5,00	775,65	0,00	0,00	15.512,90												
<p>CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</p>																				
<p>Item de serviço: 17.03 - Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.</p>																				
<p>NBS: -</p>																				
	<p align="center">OUTRAS INFORMAÇÕES</p> <p>Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011 Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 775,65 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00</p> <p>Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br</p>																			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

CONTRATO Nº 001/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO/BA E O INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV, inscrito no CNPJ nº 43.874.919/0001-17

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO/BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.654.454/0001-28, com sede na à Pça Emerson Barbosa, nº 01 - Centro, São Desidério, Estado do Bahia, CEP: 47.820-000, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, João Antonio Rodrigues Linhares, RG nº 1313584800 SSP/BA e no CPF/MF sob nº 028.352.955-50; outro lado, como CONTRATADA, O INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV, inscrito no CNPJ nº 43.874.919/0001-17, com sede na AV TANCREDO NEVES, nº 221, ANDAR 02, CENTRO, CAPIM GROSSO/BA, neste ato representada por sua Diretora presidente a Sra Ana Laura Pereira da Silva, portadora da Carteira de Identidade RG nº 2096973260 SSP-Ba e do CPF nº 073.147.695-67, têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação do Processo Seletivo Simplificado (PSS), visando o preenchimento de vagas em cargos de Nível Superior e Nível Médio da Prefeitura Municipal de São Desidério/BA.**

1.2.

1.2. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Processo de **Dispensa de Licitação nº 001/2025**, o Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa de Licitação;

1.2.3. A Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da contratada;

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

2.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a partir do dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.5. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Fica estipulado entre as partes o valor de **RS 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)**, que será pago no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

- 5.3. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.
- 5.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.
- 5.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 5.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos: a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS; b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;
- 5.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 5.8. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.
- 5.9. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SEXTA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. Os serviços do objeto contratado deverão executados conforme o estabelece o termo de referência.
- 6.2. A empresa contratada deve executar os serviços conforme cronograma estabelecido pela administração

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

- 7.1. O preço inicialmente contratado será fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/01/2025
- 7.2. O preço contratado manter-se-á inalterado pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

1
JK



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

7.3. O preço contratado poderá ser REAJUSTADO, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do contrato, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, à luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste contrato.

7.3.1. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

7.3.2. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

7.4. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

7.5. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao órgão gerenciador do contrato negociar junto ao fornecedor contratado.

7.6. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

7.7. No caso da CONTRATADA ser revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

7.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

7.10. Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a CONTRATADA, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

7.11. Caso a CONTRATADA se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

7.12. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

7.13. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

7.14. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

7.15. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

8.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.3. Prestar os serviços objeto deste contrato dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

8.4. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

- 8.6. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato.
- 8.8. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.
- 8.9. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.
- 8.10. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.
- 8.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 8.12. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.
- 8.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 8.14. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.
- 8.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.16. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.
- 8.17. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.
- 8.18. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;
- 8.19. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de São Desidério/BA. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.20. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

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

8.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

9.2. Fornecer a CONTRATADA, verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

9.3. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

9.4. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

9.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

9.8. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;

9.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste contrato.

9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

UNIDADE: 02.02.000 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 4.122.003.2.006 – Gestão das Ações da Sec. Mun. de Adm., Planej., Finanças e Orçamento

Elemento: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1500000

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

12.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.7. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.10. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021). 13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021). 14.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

15.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

15.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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);

15.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

15.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes. Preposto

15.9. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

15.10. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade. Fiscalização Técnica

15.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

15.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido decreto Municipal nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

15.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o Decreto Municipal nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato do Decreto Municipal nº 11/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

15.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal Nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO

16.1. O presente contrato é oriundo do Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 7º do Decreto Municipal nº 006/2024, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024.

19.2. Este contrato será publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

19.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II - Página do Município de São Desidério/BA;

III - Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOS GESTORES E FISCAIS

20.1 Fica nomeado como Gestores deste Contrato o Sr. Edson Lopes de Menezes e Silvio de Santana Neto, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

20.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo do Srº **Gustavo Henrique Barbosa dos Reis** – Fiscal Administrativo Dos Contratos De Licitações da Administração em Geral, **Denise da Silva Rocha** - Fiscal Administrativo Dos Contratos De Licitações da Administração em Geral e da Srº **Marcia Mariana Pereira de Souza** – Fiscal Setorial de Contrato de fornecimento de software, serviços de consultoria e assessoria e serviços fornecimento de link de IP dedicado de internet – Secretarias Municipais – Portaria nº 262/2025 de 17/01/2025, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO

CNPJ 13.655.436/0001-60

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO

21.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de São Desidério, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92. §1º, da Lei nº 14.133/21);

21.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Desidério/BA, 23 de junho de 2025

João Antonio Rodrigues Linhares

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Ana Laura Pereira da Silva
Ana Laura Pereira da Silva
Diretora Presidente
INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - M. Q. V.

Diretora presidente

INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV



CNPJ nº 43.874.919/0001-17

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____

	<p align="center">PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO</p> <p align="center">Secretaria Municipal da Fazenda</p> <p align="center">Nota Fiscal Eletrônica de Serviço</p> <p align="center">Município: CAPIM GROSSO Código: 2906873 UF: BA Código: 29</p>	<p>Nº da Nota: 10</p> <p>Data/Hora: 27/01/2025 15:34:27 01/2025</p> <p>Ass. Digital: 2054801407229027/01/2025</p> <p>Forma de Pagamento: A vista</p>																		
<p align="center">PRESTADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV</p> <p>Nome Fantasia: - Aliq. Variável</p> <p>Endereço: AV. TANCREDO NEVES, 35 ANDAR 2 CEP: 44.695-000</p> <p>Bairro: CENTRO UF: BA Cidade: CAPIM GROSSO</p> <p>Fone: - Email: contato@fabriciosodra.com.br</p> <p>CNPJ/CPF: 43.874.919/0001-17 I.M.: 000.005.110/001-19 I.E./RG: - ISS: EXIGÍVEL</p>																				
<p align="center">TOMADOR DO SERVIÇO</p> <p>Nome/Razão Social: SÃO DESIDERIO CAMERA MUNICIPAL</p> <p>Endereço: AVE A C M FELISBERTO FERREIRA DOS ANJOS CEP: 47820-000</p> <p>Bairro: - Cidade: SÃO DESIDÉRIO - COD.MUNIC.: 2928901 UF: BA</p> <p>Fone: - Email: CONTATO@CAMERASAODESIDERIO.GOV.BR</p> <p>CNPJ/CPF: 42752600000156 I.E./RG: - Inscrição Municipal: -</p>																				
<p align="center">DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</p> <p>Contratação de Empresa especializada para Capacitação de servidores no curso de atendimento ao público</p>																				
<p>OBSERVAÇÃO:</p>																				
<p>Local da Prestação do Serviço: CAPIM GROSSO-BA Incidência do Imposto: CAPIM GROSSO-BA</p>																				
<p>Retenções Federais R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IRRF</th> <th>PIS</th> <th>COFINS</th> <th>CSLL</th> <th>INSS</th> <th>Outras Retenções</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>			IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00						
IRRF	PIS	COFINS	CSLL	INSS	Outras Retenções															
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00															
<p>Valores R\$</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valor Serviços</th> <th>Deduções</th> <th>Desc.Incondic.</th> <th>Base Cálculo</th> <th>Aliquota</th> <th>ISS</th> <th>ISS-RF</th> <th>Desc.Condic.</th> <th>Valor Líquido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>33.000,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>33.000,00</td> <td>5,00</td> <td>1.650,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>33.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	5,00	1.650,00	0,00	0,00	33.000,00
Valor Serviços	Deduções	Desc.Incondic.	Base Cálculo	Aliquota	ISS	ISS-RF	Desc.Condic.	Valor Líquido												
33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	5,00	1.650,00	0,00	0,00	33.000,00												
<p>CNAE: 7020-4/00 atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</p>																				
<p>Item de serviço: 17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.</p>																				
<p>NBS: -</p>																				
	<p align="center">OUTRAS INFORMAÇÕES</p> <p>Nota Fiscal emitida de acordo com o Decreto nº 022/2011</p> <p>Valor aproximado dos tributos - Lei 12.741/12, Municipal: R\$ 1.650,00 , Estadual: R\$ 0,00, Federal: R\$ 0,00</p> <p>Esta nota pode ter sua validade verificada no site: http://www.capimgrosso.ba.gov.br</p>																			

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO 1

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E TEMPO DE DURAÇÃO

Artigo 1º - O INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV, fundada em 14 de maio de 2021, com a denominação alterada para INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE, conforme alteração realizada e aprovada pela Assembleia Geral realizada em 1º/02/2025, com prazo de duração indeterminado, é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, reger-se-á pelo presente Estatuto Social, pela Lei Federal 10.406/2002, Lei Federal 13.019/2014 e alterações posteriores, por seus Regimentos Internos, e demais legislações aplicáveis.

Artigo 2º - IPGE tem sede e foro na Av. Tancredo Neves, nº. 35-A, Sala 06, 2º Andar, Centro CEP 44.695-000, Capim Grosso, Estado da Bahia, sub-roga-se em todos os direitos e obrigações do Instituto Master Qualit Vitae - MQV, conforme decisão da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 1º/02/2025.

Parágrafo Único - Mediante aprovação da Assembleia Geral, poderão ser criados, para o efetivo cumprimento dos objetivos o IPGE, poderá abrir núcleos de representação, filiais ou escritórios fora da sede, em todo o território nacional, os quais funcionarão mediante delegação expressa da matriz, regendo-se pelos dispositivos deste Estatuto, tendo uma Coordenação Administrativa e uma Coordenação Técnica, que serão remunerados respeitando-se os valores de mercado

Artigo 3º- IPGE contará com Regimento Interno que, aprovado pela Diretoria Executiva, disciplinará a sua organização e o seu funcionamento.

Artigo 4º - IPGE exercerá as suas atividades por tempo indeterminado.

CAPÍTULO 2

DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Artigo 5º - IPGE tem por objetivo precípuo a promoção e o desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino, pesquisa socioeducacional, extensão, avaliação educacional, desenvolvimento científico e tecnológico, inovação, assistência social, psicossocial e cultura, por meio de seus objetivos específicos:

- A. Promover o desenvolvimento local, regional e nacional, de forma inclusiva e sustentável;
- B. Promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas;

ELIOMAR PIRES
NEVES:21680906534

Assinatura digital de ELIOMAR PIRES
CPF: 042.204.110-00
Assinatura digital de ELIOMAR PIRES
CPF: 042.204.110-00
Data: 2025.02.17 11:31:02

- C. Promover e realizar programas e projetos científicos, tecnológicos, de inovação e de formação de pessoas nas áreas de avaliação e seleção;
- D. Apoiar técnica e administrativamente os órgãos e as entidades dos setores públicos e privados que atuam na formação, orientação, coordenação e execução de políticas e projetos;
- E. Desenvolver programas de capacitação a gestores públicos, em todas as áreas através de treinamentos e aperfeiçoamento, tais como cursos, palestras, seminários, cursos de especialização *latu senso* e *strictu senso*;
- F. Planejar e prestar assistência ou serviços para órgãos e entidades dos setores público e privado;
- G. Desenvolver programas educacionais, científicos e culturais, tais como estudos, pesquisas, análises e elaboração de projetos, promovendo a sua divulgação através dos diversos meios de comunicação;
- H. Celebrar convênios, ajustes, contratos ou instrumentos jurídicos com pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado em assuntos relacionados às suas finalidades;
- I. Criar, manter ou administrar unidades de apoio e produção de recursos técnico-científico-operacionais essenciais ao cumprimento de suas atividades;
- J. Desenvolvimento e aplicação de soluções inovadoras em matéria de apoio administrativo para a Administração Pública e empresas estatais (empresas públicas e sociedades de economia mista);
- K. Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas e inovadoras, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados a gestão da informação e procedimentos de apoio administrativo relacionados a sua finalidade;
- L. Conceder bolsas, prêmios ou ajudas de custo para o estímulo e aperfeiçoamento de pessoas nas áreas de assistência social, cultura, educação, desenvolvimento tecnológico, desenvolvimento institucional, meio ambiente e pesquisa científica;
- M. Planejar, organizar e realizar processos seletivos, concursos públicos, testes seletivos, exames, certificação e avaliação de ensino para instituições públicas e privadas;
- N. Promover, organizar e coordenar a realização de avaliação educacional para todos os níveis de ensino, utilizando métodos técnico-científicos, TRI (Teoria de Resposta ao Item), estatísticos, econométricos, entre outros métodos de análises comparativas de desempenho, para pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- O. Promover consultoria, avaliação de pessoal por competência, certificações técnicas, bem como treinamentos e cursos nas áreas de avaliação institucional, ensino, trânsito, segurança pública, entre outros;
- P. Fomentar atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária;

MB

[Assinatura]



Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.registroimoveis.org.br/validar/4ZGYO-R955G-WTBKK-CHUXQ>.

- Q. Executar atividades que promovam a ética, paz, cidadania, os direitos humanos, a democracia e outros valores universais;
- R. Desenvolver programas e projetos sócio - psíquicos e pedagógicos;
- S. Firmar ajustes com instituições públicas ou privadas para a realização, custeio e manutenção de projetos de assistência social, podendo assumir os custos desses projetos, preferencialmente, na sua sede ou municípios vizinhos;
- T. Desenvolver programas e projetos sociais de geração de emprego, trabalho e renda, podendo promover parcerias com instituições públicas ou privadas para o incremento do primeiro emprego e de menor aprendiz.
- U. Promover a integração entre instituições de ensino, estudantes e o mercado de trabalho, facilitando a intermediação de estágios para tanto, a organização poderá:
- I. identificar e divulgar oportunidades de estágio junto a empresas, órgãos públicos e demais entidades;
 - II. firmar convênios e parcerias com instituições de ensino e agentes de integração para viabilizar programas de estágio;
 - III. auxiliar na formalização de termos de compromisso de estágio, assegurando o cumprimento da legislação vigente;
 - IV. acompanhar e avaliar as atividades de estágio, garantindo que estejam alinhadas aos objetivos educacionais dos estudantes;
 - V. oferecer suporte e orientação tanto para estagiários quanto para concedentes de estágio, visando ao sucesso do programa, e deverá ser interpretada em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), e demais legislações aplicáveis, garantindo que as atividades de intermediação de estágio promovidas pelo IPGE, atendam às exigências legais e contribuam para a formação profissional dos educandos.
- V. O IPGE poderá desenvolver projetos voltados para Portadores do Transtorno do Espectro Autista - TEA, em unidade própria ou por gestão de unidades públicas ou privadas;
- X. O IPGE poderá atuar em gestão ou terceirização de mão de obra em todos os níveis e em especial mão de obra educacional.

Artigo 6º - A fim de cumprir as suas finalidades institucionais, IPGE poderá celebrar convênios, acordos de cooperação, termos de parceria, de colaboração, fomento e demais ajustes de parceria congêneres, bem como contratos administrativos junto a entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Artigo 7º - O IPGE fica facultada a criação e utilização de logomarca que institucionalmente o identifique perante o público externo.

mes

[Assinatura]

[Assinatura]



Artigo 8º - IPGE não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isentos de qualquer natureza, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, aplicando-os integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

Artigo 9º - No desenvolvimento de suas atividades, IPGE observará sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, boa-fé, publicidade, economicidade e da eficiência.

Artigo 10º - IPGE, na execução das suas atividades, não promoverá qualquer tipo de discriminação por nacionalidade, raça, cor, idade, sexo, etnia, crença política ou religião dentre os seus membros, associados ou não, comunidade externa e partes interessadas.

CAPÍTULO 3 **DO CORPO SOCIAL E DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS**

Artigo 11º - Poderão participar do corpo social pessoas físicas, maiores de 18 (dezoito) anos, ou maiores de 16 (dezesseis) e menores de 18 (dezoito) legalmente autorizadas, que se propuser a contribuir para a consequência das suas finalidades e dos seus objetivos institucionais, desde que satisfeitas as condições de admissão estabelecidas neste Estatuto e no Regimento Interno independente de classe social, após deliberação da Diretoria Executiva que procederá a verificação de documentos apresentados para filiação.

Parágrafo Único - Nenhum associado responderá individualmente, solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações o IPGE, conforme art. 46, inciso V da Lei 10.406/02.

Artigo 12º - IPGE é constituído por número ilimitado de associados, divididos nas seguintes categorias:

- A. Fundadores.
- B. Efetivos.
- C. Colaboradores.

Parágrafo 1º - São associados fundadores: aqueles que participarem da Assembleia Geral de constituição IPGE, conforme assinatura na ata da assembleia de aprovação do presente estatuto, cabendo-lhes a missão de zelar pela preservação e continuidade do Instituto, dentro das finalidades estatutárias.

Parágrafo 2º - São associados efetivos: aqueles que contribuam pessoal e/ou financeiramente com IPGE durante pelo menos 3 (três) anos de forma consecutiva e ininterrupta. Os associados efetivos terão direito a descontos nas promoções IPGE e outras vantagens a serem aprovadas pela Diretoria.

Parágrafo 3º - São associados colaboradores: as pessoas físicas, profissionais especializados, em qualquer atividade intelectual, que se filiarem IPGE e que possam contribuir de forma pessoal e esporádica em projetos específicos.

mbs

[Handwritten signature]

Artigo 13º - A admissão e exclusão de qualquer associado dependerá de manifestação prévia da Diretoria Executiva e da consequente aprovação em Assembleia Geral, por maioria simples.

Artigo 14º - São direitos dos associados adimplentes com as suas obrigações sociais:

- A. Usufruir dos benefícios oferecidos pela associação, na forma prevista neste estatuto;
- B. Tomar partes nas Assembleias Gerais;
- C. Votar e ser votado para os cargos eletivos, na forma deste Estatuto;
- D. Propor à Diretoria Executiva qualquer medida tendente ao cumprimento das finalidades e dos objetivos IPGE;
- E. Utilizar-se dos serviços e das instalações que IPGE tornar disponíveis;
- F. Requerer, com pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados, a convocação dos órgãos deliberativos, nos termos do art. 60 do Código Civil.

Artigo 15º - São deveres dos associados:

- A. Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- B. Acatar as decisões da Diretoria Executiva;
- C. Zelar pelo patrimônio, o bom nome e a reputação IPGE;
- D. Comparecer por ocasião das eleições;
- E. Votar por ocasião das eleições, caso tenha esse direito;
- F. Colaborar com as atividades IPGE, quando solicitado;
- G. Desempenhar as funções para as quais tenham sido eleitos; e
- H. Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro da associação, para que a Assembleia Geral tome as providências.

Artigo 16º - Os associados poderão ser contratados pelo IPGE, em regime empregatício (CLT), contribuinte autônomo (RPA) e como prestador de serviços Pessoa Jurídica.

Artigo 17º - Os associados poderão, a pedido e sem caráter de penalidade, demitir-se do IPGE, devendo o respectivo requerimento de exclusão voluntária ser apresentado a Diretoria Executiva, para a devida formalização, com aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Artigo 18º - A prática pelos associados de atos incompatíveis com os fins e o decoro, com o presente Estatuto e outras normas internas, poderá ensejar as seguintes penalidades:

- A. Advertência escrita;
- B. Suspensão temporária dos direitos conferidos pelo presente estatuto; e
- C. Exclusão do quadro de associados.

Parágrafo 1º - A Diretoria Executiva compete o exame e a aplicação das penalidades previstas nos incisos deste artigo, por iniciativa própria ou mediante provocação da Assembleia Geral e Conselho Fiscal.

Parágrafo 2º - Para a exclusão do quadro de associados, deverá ser convocada Assembleia Geral para este fim específico, devendo a deliberação, havendo justa causa para tanto, ser fundamentada e contar com o voto de 2/3 (dois terços) dos presentes.

mbs

[Handwritten signature]

Parágrafo 3º - A aplicação das penalidades de advertência e suspensão temporária dar-se-á por maioria simples dos presentes à Assembleia Geral.

Parágrafo 4º - Em quaisquer das hipóteses previstas nos incisos deste artigo, garantem-se ao associado os direitos à ampla defesa e ao contraditório e de recursos nos autos do respectivo processo administrativo, nos termos que se dispuser o Regimento Interno.

CAPÍTULO 4 DOS ÓRGÃOS E DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 19º - São órgãos do IPGE:

- A. Assembleia Geral;
- B. Diretoria Executiva;
- C. Conselho Fiscal;

SEÇÃO 1 DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 20º - A Assembleia Geral é o órgão máximo do IPGE, dotado de poderes para decidir sobre todos os assuntos a ele relativos e será constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos.

Parágrafo 1º - A Assembleia Geral é formada por todas as categorias de associados.

Parágrafo 2º - Somente os associados fundadores e associados efetivos adimplentes com suas obrigações associativas possuem direito de voz, voto e de serem votados.

Parágrafo 3º - A Assembleia Geral é aberta ao público em geral, sem direito a voz, manifesto e voto.

Artigo 21º - Compete à Assembleia Geral:

- A. alterar o Estatuto mediante solicitação da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral Extraordinária, nos termos do artigo 23º;
- B. eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- C. aprovar as contas da administração, após manifestação do Conselho Fiscal;
- D. decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;
- E. deliberar sobre quaisquer outras matérias de interesse do IPGE que lhe sejam submetidas pela Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal.
- F. dissolver, extinguir ou incorporar o Instituto a outra instituição;
- G. Aprovar e fixar remuneração dos membros da Diretoria Executiva com registro em ata.
- H. deliberar sobre processo de exclusão de associados do rol do Instituto.

MBL

[Assinatura]

Artigo 22º - Os associados de todas as categorias, reunir-se em Assembleia Geral Ordinária Anualmente, até o dia 20 de novembro, para:

- A. aprovar a proposta de plano anual;
- B. apreciar o Relatório Anual da Diretoria Executiva;
- C. discutir e homologar as contas e o balanço contábil, orçamentário e financeiro aprovado pelo Conselho Fiscal.

Artigo 23º - A convocação para a Assembleia Geral será realizada por meio de edital afixado na sede IPGE, por circulares ou outros meios adequados incluindo meios digitais tais como e-mail, sítio oficial IPGE na internet e redes sociais oficiais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, mencionando-se o dia, a hora, o local e a pauta da reunião.

Parágrafo 1º - A Assembleia Geral se instalará, em 1ª (primeira) convocação, com a maioria simples dos associados e, em 2ª (segunda) convocação, com qualquer número, 30 (trinta) minutos após a 1ª (primeira) convocação.

Parágrafo 2º - Em havendo empate nas votações da Assembleia Geral, o Presidente terá voto de qualidade.

Artigo 24º - A Assembleia Geral Extraordinária será realizada quando convocada:

- A. pelo Presidente;
- B. por requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados adimplentes com as suas obrigações sociais.

Parágrafo único - Ficam adotadas as mesmas regras dispostas no art. 23, parágrafo 1º e 2º, deste Estatuto, para a publicidade da convocação da Assembleia Geral Extraordinária, com exceção a publicação em redes sociais digitais e quórum de instalação.

Artigo 25º - A Assembleia Geral será instalada e presidida pelo Presidente e na sua ausência, por qualquer dos membros da Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal, que poderá designar secretário "ad hoc".

Parágrafo único - Ausentes os membros da Diretoria Executiva e/ou Conselho Fiscal, a abertura e instalação da Assembleia Geral dar-se-á por qualquer associado com direito a voto adimplente com as suas obrigações estatutárias, escolhido dentre os presentes.

Artigo 26º - A sessão de uma Assembleia Geral, uma vez instalada, poderá prorrogar as suas atividades para outra data, sem a necessidade de nova convocação, desde que tal providência seja aprovada pelos presentes.

SEÇÃO 2 **DO PROCESSO ELETIVO**

Artigo 27º - Participam do processo eletivo, exclusivamente, os associados fundadores e associados efetivos que estejam no pleno gozo dos seus direitos, podendo votar e serem votados.

mb

[Handwritten signature]

Parágrafo Único - Os servidores públicos poderão ser eleitos para participarem do Conselho Fiscal, não podendo ser eleitos para ocuparem cargos na Diretoria.

Artigo 28º - Para concorrer às eleições, os interessados devem apresentar seus nomes e pretensão de cargo na Assembleia Geral em que for haver eleição para a diretoria e ou conselho fiscal.

Artigo 29º - A eleição ocorrerá em Assembleia Geral da seguinte forma:

- A. A Assembleia será presidida pelo Presidente e Secretariada pelo Diretor Administrativo podendo ainda, convocar na própria assembleia secretário "ad Hoc";
- B. Os nomes apresentados serão eleitos por aclamação pela maioria dos presentes;
- C. A Votação será por aclamação;
- D. Encerrada a votação e contados os votos será proclamada eleita a chapa que obtiver a maioria dos votos dos presentes à Assembleia Geral;

Parágrafo 5º - Proclamados, os eleitos assumirão a administração do IPGE imediatamente.

SEÇÃO 3 DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 31º - A Diretoria Executiva é órgão de orientação, representação e deliberação superior IPGE.

Artigo 32º - Compete à Diretoria Executiva:

- A. deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias do IPGE, promovendo executivamente os objetivos institucionais, segundo as finalidades estatutárias;
- B. fixar as diretrizes e os planos de trabalho;
- C. acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do IPGE;
- D. estabelecer as diretrizes do plano de auditoria interna, aprová-lo e modificá-lo a qualquer tempo;
- E. determinar e autorizar, quando considerar necessário, a contratação e auditoria externa;
- F. apresentar as contas da administração ao fim de cada ano civil à aprovação da Assembleia Geral, depois de ouvido o Conselho Fiscal;
- G. Aprovar o orçamento anual.

Artigo 33º - A Diretoria Executiva compõe-se de:

- A. Presidente.
- B. Diretor Administrativo.

Artigo 34º - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados com notória capacidade e reconhecida idoneidade moral, para mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único - É permitida a reeleição, sem limite de mandato, dos membros da Diretoria Executiva.

ELIOMAR PIRES
NEVES:21680906534

Artigo 35º - Compete ao Presidente:

- A. representar o IPGE judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente;
- B. planejar, dirigir e controlar os serviços e as atividades;
- C. autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos, ajustes de parceria e demais instrumentos congêneres;
- D. gerir o patrimônio;
- E. propor à Diretoria Executiva a oneração ou alienação dos bens do ativo permanente IPGE;
- F. constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos para atuar em nome e no interesse do IPGE;
- G. contratar auditoria externa quando considerar necessário, para acompanhar e avaliar as contas e os procedimentos gerenciais e contábeis;
- H. contratar e administrar pessoal;
- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto;
- J. presidir a Assembleia Geral;
- K. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva
- L. assinar documentação fiscal, de autorização para atuação em órgãos do poder público, de contas bancárias e receber exclusivamente citações e intimações judiciais.

Artigo 36º - Compete ao Diretor Administrativo:

- A. substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos com os mesmos poderes a este inerentes e decorrentes do art. 35 e alíneas;
- B. assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- C. assinar contratos e representar o Instituto nos atos voltados à administração.
- D. prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.
- E. arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, bem como as receitas advindas de serviços, mantendo em dia a escrituração;
- F. pagar as contas autorizadas pelo Presidente;
- G. apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- H. apresentar ao Conselho Fiscal, mensalmente, os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- I. conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à movimentação financeira;
- J. manter todo o numerário pertencente ao IPGE em instituição bancária;
- K. assinar, conjuntamente com o Presidente, quaisquer documentos financeiros.
- L. secretariar as reuniões de Diretoria, redigindo as respectivas atas, quando necessário;

Artigo 37º - Não poderá integrar a Diretoria Executiva a pessoa física, associada ou não, que:

- A. seja membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental;
- B. tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- C. tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, qualquer que seja o ente da Federação, enquanto durar a inabilitação;



Página 9 de 15

ELIOMAR PIRES
NEVES: 21680906534

Assinado eletronicamente por ELIOMAR PIRES
CPF: 016.118.118-00
Data: 20/08/2015 10:00:00
Assinatura: 21680906534
Assinatura: 21680906534



Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.registroimoveis.org.br/validade/AZGYO-R955G-WTBKK-CHUXQ>.

D. tenha sido considerado responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal no.8.429/92.

Artigo 38º - Os membros da Diretoria Executiva que efetivamente desempenharem funções de gestão poderão ser remunerados, desde que aprovado em assembleia geral e cujos valores, serão fixados na forma do art. 21, alínea "g" deste Estatuto, deverão respeitar como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente a área de atuação IPGE, na forma da Lei federal no 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Artigo 39º - Nenhum dirigente remunerado poderá ser cônjuge ou parente até o (terceiro) grau, inclusive afim, de instituições, sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalente.

Artigo 40º - Outras diretorias ou conselhos não estatutários poderão ser criados e/ou extintos, quando indicados pelo Diretor Presidente e aprovados pela Assembleia Geral, visando melhorar a administração da associação.

SEÇÃO 4 DO CONSELHO FISCAL

Artigo 41º - O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros titulares, eleitos pela Assembleia Geral dentre os associados fundadores e efetivos, com notória capacidade, reconhecida idoneidade moral e, preferencialmente, com conhecimentos e formação nas Áreas de Administração, Direito ou Contabilidade, para mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

Artigo 42º - o Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, nos meses de março e setembro de cada ano ou, extraordinariamente, por convocação de um dos seus membros.

Artigo 43º - o Conselho Fiscal elegerá seu Presidente, a quem competirá convocar a presidir reuniões, representar o Conselho perante os outros órgãos do IPGE e externamente assinando os documentos relativos à aprovação de contas.

Parágrafo único - Não havendo concordância entre os membros do Conselho Fiscal no que se refere a eleição de seu Presidente, o ocupante do cargo deverá ser nomeado pelo Presidente.

Artigo 44º - Compete ao Conselho Fiscal:

- A. analisar e emitir parecer sobre o desempenho, a prestação anual de contas na forma do artigo 49 e o relatório anual de atividades realizado pela Diretoria, constando as informações complementares que julgar necessárias, para posterior apreciação pela Assembleia Geral;
- B. examinar os livros de escrituração;
- C. opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil, bem como sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres à Diretoria Executiva;
- D. opinar sobre a contratação, se necessária, e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.

Artigo 45º - Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração pelos serviços, que nessa condição, prestarem ao IPGE, ressalvada ajuda de custo e o disposto no Artigo 50º deste Estatuto.

41 - Das reuniões da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal

Artigo 46º - A convocação dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal para reuniões será com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único - Os quóruns de instalação e deliberação das reuniões serão com a presença de dois terços dos membros, deliberando por maioria simples.

CAPÍTULO 5 DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECEITA

Artigo 47º - O patrimônio do IPGE será constituído de dotação inicial dos associados e contribuintes e pelos bens móveis e imóveis que venham a ser acrescidos por meio de doações, legados e por meio de rendas e direitos, devidamente escriturados, na forma legal.

Parágrafo único - Ficam adotadas as mesmas regras dispostas no art. 23, parágrafo 1º e 2º deste Estatuto, para a publicidade da convocação da Assembleia Geral Extraordinária e quórum de instalação.

Artigo 48º - Os recursos financeiros necessários à manutenção do IPGE serão adquiridos por:

- A. por ajustes de parceria firmados com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas, nacionais e estrangeiras, para custeio de atividades ou projetos de interesse social nas áreas relacionadas às suas finalidades e objetivos institucionais
- B. por contratos com órgãos e entidades governamentais ou instituições privadas nacionais ou estrangeiras, para o desenvolvimento e a execução de atividades ou projetos relacionados às suas finalidades;
- C. por contratos de produção e comercialização de bens e serviços desenvolvidos com realização e organização de Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em Geral e Vestibulares;
- D. por contratos de produção e comercialização de bens e serviços desenvolvidos como Cursos de Treinamento e Desenvolvimento e Cursos de Aperfeiçoamento e Aprimoramento;
- E. por contratos de produção e comercialização de produtos, softwares e soluções inovadoras, criados para o desenvolvimento e administração de processos de gestão da administração pública ou privada;
- F. quaisquer outras receitas decorrentes de atos lícitos e compatíveis com este estatuto.
- G. por rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio sob sua administração;
- H. por doações, legados, ou heranças destinadas a apoiar as atividades e os projetos relacionados às suas finalidades;
- I. por subvenções sociais que lhe forem transferidas pelo Poder Público;
- J. por contribuições voluntárias dos associados;
- K. por recebimento de direitos autorais;


Página 11 de 15

ELIOMAR PIRES
NEVES:21680908534




registro
de imóveis do RJ

- L. por empréstimos ou financiamentos junto a organismos nacionais e internacionais;
- M. renda patrimonial.

Parágrafo 1º - Integram o patrimônio do IPGE os bens e direitos que a qualquer título venham a lhe ser destinados.

Parágrafo 2º - Eventuais excedentes financeiros serão obrigatoriamente investidos no desenvolvimento das atividades do IPGE.

Artigo 49º - Nas prestações de contas observar-se-ão, no mínimo, os seguintes ditames:

- A. princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade;
- B. publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer associado;

Artigo 50º - Os membros dos órgãos da administração do IPGE deverão ser ressarcidos, com recursos da entidade, por todos os custos, perdas ou despesas incorridas em razão de atos realizados de boa-fé na representação da associação ou de quaisquer atos realizados em cumprimento de suas funções, mediante aprovação da Diretoria Executiva.

Artigo 51º - O IPGE assegurará a defesa e respectivas despesas em processos administrativos e judiciais aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, atuais e pretéritos, para resguardá-los das responsabilidades por atos decorrentes do exercício de suas atribuições, de modo a abranger todo o prazo de exercício dos respectivos mandatos.

CAPÍTULO 6 **DOS CONFLITOS DE INTERESSES**

Artigo 52º - Os associados, membros e integrantes dos órgãos de administração do IPGE que, por qualquer motivo, apresentem interesse particular ou conflitante com o da associação devendo comunicar imediatamente o fato a Diretoria Executiva, abstendo-se de participar de eventuais discussões e deliberações relacionadas ao conflito, ainda que estejam representando terceiros.

Artigo 53º - Durante as Assembleias Gerais e reuniões, o associado, membro ou integrante dos órgãos de administração que for parte interessada em alguma deliberação ou que possuir algum outro impedimento para tomar parte da decisão, deve declarar o conflito de interesse e abster-se de manifestar-se ou tomar parte na discussão ou deliberação;

Artigo 54º - O IPGE adotará práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual e coletiva, de benefícios e vantagens pessoais em ocorrência da participação nos processos decisórios e gestão do patrimônio da entidade.

Artigo 55º - Em suas relações com o Poder Público, qualquer que seja o ente da Federação o IPGE fica sujeito à observância dos princípios da legalidade, moralidade, boa-fé, probidade,



impessoalidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, razoabilidade e do julgamento objetivo.

Artigo 56º - Constituem condutas vedadas por parte de qualquer associado, membros do Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, sob pena de incorrer sanções administrativas, civis e penais:

- A. dar, prometer ou oferecer presente ou benefício para servidor público ou qualquer agente privado, a fim de obter algum tipo de vantagem ou privilégio para si ou para terceiros;
- B. transmitir qualquer informação ou dado sigiloso a qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta sem prévio e claro conhecimento e autorização da Diretoria Executiva;
- C. aceitar presentes, comissões, propina, oferta de dinheiro etc. em troca de favores de qualquer espécie;
- D. apresentar notícias, fatos ou dados falsos, com a finalidade de ser admitido em emprego, cargo ou função, ou, ainda, de obter promoção ou vantagem pessoal e/ou salarial no âmbito do IPGE;
- E. utilizar cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos para influenciar decisões que favoreçam interesses particulares ou de terceiros.

CAPÍTULO 7 **DO REGIME CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO**

Artigo 57º - O exercício financeiro do Instituto coincidirá com o ano civil. A sua contabilidade respeitará os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e conterá, obrigatoriamente, as seguintes demonstrações contábeis:

- A. Balanço patrimonial;
- B. Demonstração do resultado do exercício;
- C. Demonstração do superávit ou do déficit do exercício;
- D. Demonstração dos fluxos de caixa;
- E. Demonstração das mutações do patrimônio social;
- F. Notas explicativas.

Parágrafo 1º - os documentos contábeis que comprovem a origem e a aplicação dos recursos, bem como aqueles relativos a atos ou operações realizadas que impliquem em modificação da situação patrimonial deverão ser conservados em boa ordem pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de sua emissão.

Parágrafo 2º - Por deliberação da Diretoria Executiva poderá ser emitido balanço intermediário para análise de performance, comprovação de situação econômico-financeira e atendimento a eventuais requisitos constantes em editais de licitação e outros instrumentos públicos.

Artigo 58º - O orçamento anual, a ser elaborado pela Diretoria, deverá ser apreciado pelo Conselho Fiscal e deliberado pela Assembleia Geral até o dia 31 de outubro de cada ano, sendo que incluirá:

- A. Receitas provenientes de contribuições periódicas;

ELIOMAR PIRES
NEVES:21680906534

- B. Subvenções, dotações orçamentárias e contribuições financeiras de entidades públicas e particulares, que forem atribuídas ao Instituto;
- C. Rendas provenientes de convênios, acordos ou contratos;
- D. Rendas de assessorias;
- E. Rendas de aplicações financeiros ou patrimoniais;
- F. Previsão de despesas.

CAPÍTULO 8 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 59º - A prestação de contas observará:

- A. demonstrações contábeis relacionadas no artigo 57;
- B. os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- C. a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto aos órgãos públicos competentes, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- D. a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se decorrente de exigência legal;
- E. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será realizada na forma prevista em lei.

Artigo 60º - O IPGE realizar auditoria, obrigatoriamente, por auditores externos independentes sempre que ocorrer alguma situação de determinação legal, como também em face do cumprimento de normas que estabelecem como requisitos para requerimento ou manutenção de certificações e qualificações e, facultativamente, por deliberação de qualquer dos órgãos da administração.

Artigo 61º - O prazo de remessa dos documentos e informações da prestação de contas da Diretoria Executiva para o Conselho Fiscal será até o dia quinze de março de cada ano, sendo que o Conselho Fiscal emitirá os pareceres cabíveis até primeiro de abril, para ser levado o relatório à Assembleia Geral Ordinária, a qual deverá ocorrer até o dia trinta de abril.

CAPÍTULO 9 DA DISSOLUÇÃO

Artigo 62º - Poderá ser deliberada a dissolução do IPGE pelo voto de mais da metade dos membros presentes à Assembleia Geral Extraordinária convocada para esta finalidade.

Parágrafo 1º - Ficam adotadas as mesmas regras dispostas no art. 23, parágrafo 1º e 2º, deste Estatuto, para a publicidade da convocação da Assembleia Geral e quórum de instalação.

Parágrafo 2º - Em sendo aprovada a dissolução, a Assembleia Geral elegerá uma comissão de liquidação composta por, pelo menos, 3 (três) associados.



Parágrafo 3º - Deliberando-se pela extinção, o patrimônio líquido e os bens, satisfeitas as obrigações, serão destinados a outra pessoa jurídica de igual natureza, nos termos da Lei federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

CAPÍTULO 10 **DAS ALTERAÇÕES DO ESTATUTO**

Artigo 63º - Este Estatuto só poderá ser modificado a pedido da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral Extraordinária, sendo que, em qualquer caso só terá alteração se aprovado por, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) dos membros presentes à Assembleia Geral convocada para esta finalidade.

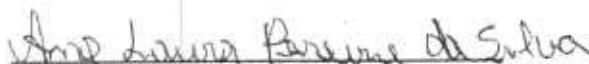
Parágrafo único - Ficam adotadas as mesmas regras dispostas no art. 23, parágrafo 1º e 2º, deste estatuto, para a publicidade da convocação da assembleia geral e quórum de instalação.

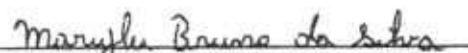
CAPÍTULO 11 **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**


Artigo 64º - É vedado IPGE participar de campanhas de interesse político partidário ou eleitorais, sob quaisquer meios ou formas.

Artigo 65º - As eventuais divergências, os conflitos e as omissões na aplicação do presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

Artigo 66º - O presente Estatuto foi aprovado e consolidado por unanimidade dos associados presentes à Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada, realizada em 1º de fevereiro de 2025, que produzirá seus efeitos imediatamente, sendo encaminhado para registro no Cartório de Títulos e Documentos das Pessoas jurídicas da Comarca de Capim Grosso/BA.


ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
RG 20.969.732-60


MARIGLEI BRUNO DA SILVA
DIRETORA EXECUTIVA
RG 13.702.102-05


ELIOMAR PIRES NEVES
ADVOGADO
OAB/BA. 59.430

**LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE CONVERSÃO
DO INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE, REALIZADA EM
01/02/2025.**

NOME	RG	ASSINATURA
Fernanda G. Gomes.		<i>[Handwritten Signature]</i>
Mariene Gonçalves		
Hermana B. Gomes Campes		
Ana Laura P da Silva		<i>[Handwritten Signature]</i>
RENIVALDO A. GOMES.		
Adriana S. B.		<i>[Handwritten Signature]</i>
João Pedro da Silva		<i>[Handwritten Signature]</i>
Ana Beatriz Santos Silva		
Rodrigo Gonçalves Gomes		
Isabela Santos Silva		
Letícia Santos Silva		
Marieli Bruno da Silva		
Jana Moura		

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validar/AZGYQ-R955G-WTBKK-CHUXQ>.





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 4ZGYQ-R955G-WTBKK-CHUXQ

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

NADJA REIS DA SILVA (CPF 839.498.795-87)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/4ZGYQ-R955G-WTBKK-CHUXQ>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>

Tabelionato de Notas Com Função de Protesto, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos & Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Capim Grosso/BA

Oficial - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 48.360-000
Tel : 74991338897 / E-mail : registrodeimoveisacajutiba@gmail.com

CERTIDÃO DE ATO PRATICADO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS

DAJE N.: 0343-002.049263

CERTIFICO e dou fé que o presente título, foi **PROTOCOLADO** em **03/09/2025** sob o número **000600**, no Livro de Protocolo nº **2** folha **21**, **AVERBADO/MICROFILMADO**, nesta data sob o nº **000870 AV-7**, no Livro A nº **17** folha **67/70**, conforme segue:

Apresentante:	FERNANDA GONÇALVES GOMES
Natureza do Título:	ATA DE ELEIÇÃO E POSSE

CAPIM GROSSO - BA, 24 de Setembro de 2025

Nadja Reis da Silva - OFICIALA



Emolumentos	Tx. Fiscalização	FECOM	Def. Pública	PGE	Valor Total
R\$ 235,29	R\$ 167,09	R\$ 59,43	R\$ 6,24	R\$ 9,35	R\$ 487,14

Oficiala de Registro - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 44695-000
Tel : 74991338897

**ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO
PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL – IPGE
CNPJ: 43.874.919/0001-17**

Aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e vinte e cinco, no novo endereço da sede social do instituto localizada na Avenida Tancredo Neves, N° 35, Bairro Centro, Capim-Grosso-BA, CEP: 44695000, reuniram-se os sócios que atenderam a publicação da convocação desta Assembleia, publicada no Quadro de Avisos na sede social, com a seguinte ordem do dia: **A) Eleição e Posse da nova diretoria; B) Eleição e Posse do Conselho Fiscal; C) O que ocorrer.** Aberta a sessão sob a presidência da então Presidente, Sra. Ana Laura Pereira da Silva, tendo em vista que o mandato anterior teve vigência até dezembro de 2024, declara-se que o novo mandato se inicia na data da presente Assembleia, ficando a atual Diretoria investida na responsabilidade pela gestão do período remanescente de nove meses. Na sequência, passou-se ao primeiro ponto da ordem do dia, a eleição e posse da nova Presidente. Foi apresentada a candidatura da Srta. Fernanda Gonçalves Gomes, para o cargo de Presidente. Ficando assim composta: **PRESIDENTE:** Fernanda Gonçalves Gomes, portadora do CPF nº 036.148.655-33 e RG nº 11.515.627-50, Órgão Emissor: SSP/BA brasileira, autônoma, divorciada, residente e domiciliada na Fazenda Mata do Estado, nº 50, Capim Grosso – BA; **DIRETORA ADMINISTRATIVA:** Mariglei Bruno da Silva, portadora do CPF nº 028.881.265-40, RG nº 13.702.102-05, Órgão Emissor: SSP/BA brasileira, servidora pública, solteira, residente e domiciliada na Rua da Lavanderia, N° 74, Centro Casa Nova, Ourulândia, BA, Em seguida, passou-se ao segundo ponto da ordem do dia, eleição e posse do Conselho Fiscal. Ficando assim composta: **MEMBRO 01:** Nágila Marinho da Silva Diniz, portador do CPF nº 032.255.055-60, RG nº 12.960.885-88, Órgão Emissor SSP/BA, brasileira, casada, microempreendedora, residente e domiciliado na Rua Valdomiro Maciel, S/N, Bairro Planaltino, Capim Grosso-BA. **MEMBRO 02:** Iara de Moura Rodrigues, portador do CPF nº 041.312.765-69, RG nº 11.238.105-75, Órgão Emissor SSP/BA, brasileira, solteira, comerciante, residente e domiciliado na Rua Esmeralda, nº273, Centro, Capim Grosso-BA. **MEMBRO 03:** Rodrigo Gonçalves Gomes, portador do CPF nº 030.107.495-03, RG nº 09.599.836-51, Órgão Emissor SSP/BA, brasileira, solteiro, comerciante, residente e domiciliado na Rua Brito, nº 167, Bairro Jardim Formoso, Capim Grosso-BA. Todos foram eleitos e empossados para o mesmo período da Diretoria, cabendo-lhes exercer suas funções nos termos do Estatuto Social. Como foi apresentada uma única chapa, esta foi eleita por aclamação, por unanimidade, para dirigir o IPGE no quadriênio 2025/2029. Em seguida após breve pronunciamento dos membros da diretoria executiva, como nada mais havia para tratar, Eu Ana Laura Pereira da Silva, Ana Laura Pereira da Silva, que atuei como presidente lavro e presente Ata que vai assinada por mim e pelos membros da diretoria executiva e do conselho fiscal. Sendo que os demais presentes assinaram a lista de presença.

Ana Laura Pereira da Silva
ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
RG Nº 20.969.732-60

Fernanda Gonçalves Gomes
FERNANDA GONÇALVES GOMES
PRESIDENTE
RG Nº 11.515.627-50

Mariglei Bruno da Silva
MARIGLEI BRUNO DA SILVA
DIRETORA ADMINISTRATIVA
RG Nº 13.702.102-05

Nágila Marinho da Silva Diniz
NÁGILA MARINHO DA SILVA DINIZ
CONSELHO FISCAL
MEMBRO 01
RG Nº 12.960.885-88

Iara de Moura Rodrigues
IARA DE MOURA RODRIGUES
CONSELHO FISCAL
MEMBRO 02
RG Nº 11.238.105-75

Rodrigo Gonçalves Gomes
RODRIGO GONÇALVES GOMES
CONSELHO FISCAL
MEMBRO 03
RG Nº 09.599.836-51

LISTA DE PRESENÇA		
ITEM	NOME COMPLETO	ASSINATURA
1	Fernanda Goncalves Goetts	
2	Alana Stephanie Santos	
3	Renivaldo Marques Simoes	
4	Ana Laura Pereira da Silva	
5	Nádia Marinho da Silva Diniz	
6	Compagnone Luiz Gomes da Silva	
7	Marielene Goncalves	
8	Rodolfo Goncalves Gomes	
9	Veronica Regina Gomes Campes	
10	Marieli Barros da Silva	
11	Thanna Alves Gomes	
12	Adriana Paquel Alves da Silva	
13	Sildete Fonseca	
14	Jara de Moura Rodrigues	
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: S9E8C-P9CHW-BGTMP-JFAAM

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

NADJA REIS DA SILVA (CPF 839.498.795-87)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/S9E8C-P9CHW-BGTMP-JFAAM>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>

Tabelionato de Notas Com Função de Protesto, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos & Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Capim Grosso/BA

Oficial - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 48.360-000
Tel : 74991338897 / E-mail : registrodeimoveisacajutiba@gmail.com

CERTIDÃO DE ATO PRATICADO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS

DAJE N.: 0343-002.043594

CERTIFICO e dou fê que o presente título, foi **PROTOCOLADO** em **07/02/2025** sob o número **000554**, no Livro de Protocolo nº 2 folha **10**, **AVERBADO/MICROFILMADO**, nesta data sob o nº **000870 AV-5**, no Livro A nº 15 folha **242/259**, conforme segue:

Apresentante:	FERNANDA GONÇALVES GOMES
Natureza do Título:	ALTERAÇÃO DE ESTATUTO

CAPIM GROSSO - BA, 7 de Março de 2025

Nadja Reis da Silva - OFICIALA



Emolumentos	Tx. Fiscalização	FECOM	Def. Pública	PGE	Valor Total
R\$ 235,29	R\$ 167,09	R\$ 64,30	R\$ 6,24	R\$ 9,35	R\$ 487,14

Oficiala de Registro - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 44695-000
Tel : 74991338897

VALIDA EM TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS

13.702.102-05

10-06-2016

MARIGLEI BRUNO DA SILVA

HELIO FRANCISCO DA SILVA

ALAIDE BRUNO DA SILVA

JACOBINA BA

06-05-1985

C. NAS. CM JACOBINA BA 05
SEDE LV 3 FL 524 RT 3432
028 881.265-40

Mariglei Bruno da Silva

LEI Nº 7.116 DE 2006

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO POLICIAL

NÃO PLASTIFICAR



Mariglei Bruno da Silva

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Senhor Usuário,

O(s) A(s) Responsável(eis) Técnico(s) abaixo pela Empresa INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE-MQV, registro CRA-BA PJ nº 04891, CNPJ nº 43.874.919/0001-17, situada na(o) AVENIDA TRANQUEDO NEVES, Nº 221 - 02 ANDAR - CENTRO - CAPIM GROSSO - BA - CEP: 44695-000 está(ão) devidamente registrado(s) no CRA-BA, nos termos da Lei 4.769, de 09/09/1965 e Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22/12/1967, atua com o respectivo vínculo e nos(s) seguinte(s) dia(s) e horário(s):

CATEGORIA	RESPONSÁVEL TÉCNICO
ADMINISTRADOR	LUCIANA MIRANDA DOS SANTOS
Vínculo	PRESTADOR DE SERVIÇO
Dia(s) da Semana	Horário(s)
Quarta-feira	14:00 às 18:00
Quarta-feira	08:00 às 12:00

Em caso de má qualidade dos serviços prestados por esta Pessoa Jurídica ou dos produtos por ela fornecidos, queira dirigir-se ao seu Responsável Técnico ou ao CRA-BA, órgão de defesa da sociedade e controle do exercício profissional dos Administradores, no endereço acima mencionado.

A presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: Salvador-BA, 16 de janeiro de 2025.

Válido até 30/03/2026, desde que o registro permaneça em situação regular.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://cra-ba.implanta.net.br/servicosOnline>, informando o número de controle:

513e0e80-eec7-462f-84ab-4fde60fc9b2b

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO.

JOSIELLE SOARES SILVA
 AV TANCREDO NEVES, 358
 OLIVEIRA, CAPIM GROSSO/BA
 CPF/CNPJ: 042.***.***-55

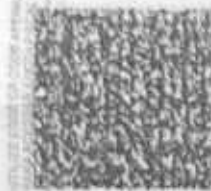
TOTAL A PAGAR

R\$ 248,12
 VENCIMENTO

Inscricao: 0375.02.0004.1.0165.0000.0

Nº MATRÍCULA	Nº CONTRATO	REFERÊNCIA	DATA DA EMISSÃO	Nº DO HIGRÔMETRO
085444413	419271	2/2026	11/01/2026	A22SG0329052

Direitos creditórios cedidos em garantia ao contrato de financiamento - Caixa SELESAN SES Capim Grosso 556.84E-99
 DATA PREVISTA PARA PRÓXIMA LEITURA: 11/02/2026



NOTA FISCAL N.00175301-9 - SERIE: 001
 DATA DE EMISSÃO: 11/01/2026
 Consulta pela chave de acesso em
<http://dfe-portal.safazvirtual.rs.gov.br/WFaq/consulta>
 Chave de Acesso:
 2926 0113 5046 7500 0110 7500 1001 7530 1920 1665 9840
 EMITIDO EM CONTINGÊNCIA. Pendente de autorização.

REGISTRO DO CONSUMO (em m³)					
Consumo Anterior	Consumo Anterior	Consumo Anterior	Consumo Anterior	Consumo Anterior	Consumo Anterior
12/12/2025	11/01/2026	-	592	617	25

COMPOSIÇÃO DA CONTA					
Período de Consumo	Consumo (m³)	Valor (R\$)	ICMS	ICP	Outros
RESIDENCIAL NORMAL	1				
ATE 6 MIN	6	43,23			
7 A 10	4	1,71	6,84		
11 A 15	5	12,10	60,50		
16 A 20	5	12,95	64,75		
21 A 25	5	14,56	72,80		
TOTAL	25	248,12			

DISCRIMINAÇÃO DOS LANÇAMENTOS NA CONTA (R\$)					
Descrição	Valor	ICMS	ICP	Outros	Total
CONS. ÁGUA 25m3	248,12	0,00	0,24	2,23	

INFORMAÇÕES SOBRE A QUALIDADE DA ÁGUA

Resolução Federal nº 5.402/2006 - Anexo 22 do POC nº 96/2007

Parâmetro	Unidade	Resultado	Limite Superior	Limite Inferior
Cor	Nú. 22 mg/l			
Turbidez	NTU	0,034	0,037	0,037
Cloro	mg/l	0,034	0,037	0,037
Condutividade	µS/cm	0,034	0,037	0,035
Temperatura	°C	0,034	0,037	0,037
Resíduo Sólido	mg/l	0,034	0,037	0,037

Água fluorada com teor máximo permitido de até 1,5 mg/l de flúor (F²⁻)

TOTAL 248,12 0,00 0,24 2,23

DISCRIMINAÇÃO IMPOSTO FEDERAL				
PIB	COFINS	INFPJ	ICML	Outros
1,14%	5,32%			
2,83	13,20			

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

INFORMAÇÕES DE DÉBITOS		NOTIFICAÇÃO PREVIA DE SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS	
Ano	Contas em Débito	Ano	Contas em Débito
2018	-	2022	-
2019	-	2023	-
2020	-	2024	-
2021	-	2025	-
	-	2026	-
Total de Contas Pendentes			

Em caso de existência de contas pendentes de pagamento, a não quitação após 30 dias do recebimento desta notificação implicará na suspensão dos serviços, que apenas serão restabelecidos mediante o pagamento total dos débitos e solicitação expressa do usuário.

Para consulta de valores, emissão de segunda via ou parcelamento, acesse os canais de relacionamento da Embasa.

**** ATENÇÃO: O PAGAMENTO DESTA CONTA NÃO QUITA DÉBITOS ANTERIORES ****



PAGUE AQUI COM PIX

Atenção: ao pagar com PIX, ATENÇÃO para não cair em golpes.

Confira os dados de recebimento:
 Empresa Saneamento de Água e Saneamento (Embasa) - CNPJ 13.204.875-0001-12

Confira o banco de recebimento:
CITIBANK
 (Esta é a única instituição autorizada a receber o PIX pela Embasa)



MEZ DE REF	VENCIMENTO	TOTAL (R\$)
2/2026 - 7	13/02/2026	248,12
MATRÍCULA	DATA DE EMISSÃO	
085444413	11/01/2026	

6266000002-8 48120047820-6 85444413022-3 67000000000-0



RECIBO DO PAGADOR

Beneficiário TEN INTERNET LTDA 03.989.716/0001-01	
Número do documento 1/FAT250929181646265	
Vencimento	10/11/2025
Agência / Código do Beneficiário	4960 / 99045-7
Nome número	109/00004696-0
(*) Valor do Documento	R\$ 99,90
(-) Desconto / Abatimento	
(-) Outras deduções / Abatimentos	
(*) Mora / Multa / Juros	
(*) Outros Acréscimos	
(*) Valor cobrado	
Pagador FERNANDA GONÇALVES GOMES 036.148.655-33	

Banco Itaú S.A.		341-7	34191.09008 00469.604961 09904.570000 4 12610000006990	
Local de pagamento ATÉ O VENCIMENTO, PAGUE EM QUALQUER BANCO OU CORRESPONDENTE BANCÁRIO. APÓS O VENCIMENTO, PAGUE EM QUALQUER BANCO OU CORRESPONDENTE BANCÁRIO				Vencimento 10/11/2025
Beneficiário TEN INTERNET LTDA		CPF / CNPJ 03.989.716/0001-01		Agência / Código do Beneficiário 4960 / 99045-7
Endereço do cedente Praça Zótilo Amâncio, 174 Tesão - Oliveira - Capim Grosso - BA - 44620-005				Nome número 109/00004696-0
Data do documento 29/09/2025	Nº documento 1/FAT250929181646265	Especie doc DS	Acerto M	Data process. 29/11/2025
Unid do banco 109		Carteira RS	Especie RS	Quantidade
Instruções de responsabilidade do beneficiário. Qualquer dúvida sobre este boleto, contate o beneficiário. Após vencimento - cobrar Juros de 3% a.m. Após vencimento - cobrar multa de 2%.				(*) Valor do Documento R\$ 99,90
				(-) Desconto / Abatimento
				(-) Outras deduções / Abatimentos
				(*) Mora / Multa / Juros
				(*) Outros Acréscimos
				(*) Valor cobrado
Pagador FERNANDA GONÇALVES GOMES - CNPJ/CPF: 036.148.655-33 Racemo Gomes, 51A Vizinho a Pedro das Plantas - Mata do Estado Capim Grosso - BA - 44695-000 Ref. Próximo ao Motel Dellina				
Pagador Avaliada		Autenticação Mecânica / FICHA DE COMPENSAÇÃO		





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

D.A.M. (Documento de Arrecadação Municipal)

Inscrição/CGA: 01.14.064.0084.001

Código de acesso:

D.A.M. nº: 70031430-25

TRIBUTO: IPTU

VENCIMENTO: 31/07/2025

JOSIELLE SOARES SILVA

AV. TANCREDO NEVES,0035

COMERCIO - PREDIO TERREO E 1ºANDAR

CENTRO

EMIÇÃO: 11/04/2025

C/C: 000.008.533-96

EXERCÍCIO	TRIBUTO	VL.ORIGINAL	A.MONETÁRIA	MULTA MORA	JUROS MORA	MULTA FORMAL	MULTA CONT	ENC.LEGAL: 0%	REFIS/DESCONTO: 10% ATÉ: 31/07/2025	TOTAL
2025 /0	IPTU	80,51	0,00	0,00	0,00			0,00	8,05	72,46
TOTAIS		80,51	0,00	0,00	0,00			0,00	8,05	72,46

Mensagem:

Terreno: 53 Construção: 53 Fração Ideal: 0 Valor UFM: 1,9758	Memória de Cálculo de IPTU: Coeficiente: 0,7 VUP: 130,00 Aliquota: 0,5 VUP:CUB m2: 119,75 Cota Parte: 0 Valor Venal: 16.101,72
---	--

ATENÇÃO NO VERSO

Operador: MARCILIO

...mos do parágrafo anterior.

O IPTU pode ser pago nos seguintes pontos de recolhimentos:

Caixa Econômica Federal – Av. ACM

Caixa Aqui – Av. ACM (próximo da Caixa Econômica)

Casa Lotérica – Av. Leonicio Ferreira
e outros correspondentes Caixa.

Banco do Brasil - Av. ACM

Banco Bradesco – Av. ACM

Papelaria Avenida - Av. Rui Barbosa, próximo da Câmara de Vereadores



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 43.874.919/0001-17 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/05/2021
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IPGE	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)
 72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas (Dispensada *)
 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO AV TANCREDO NEVES	NÚMERO 35	COMPLEMENTO *****
---------------------------------	--------------	----------------------

CEP 44.823-020	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO CAPIM GROSSO	UF BA
-------------------	---------------------------	---------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@PROATIVA.ORG.BR	TELEFONE (75) 3300-3513
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/05/2021
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 16/01/2026 às 19:03:23 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE
CNPJ: 43.874.919/0001-17

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:59:29 do dia 08/12/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/06/2026.

Código de controle da certidão: **B2CE.CFAC.FC7E.5328**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Handwritten mark



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20260286385

RAZÃO SOCIAL	
XX	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	43.874.919/0001-17

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 15/01/2026, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

PRAÇA 09 DE MAIO, S/N - NOVO HORIZONTE

CAPIM GROSSO - BA - CEP:44823771

FONE(S):(74) 3651-2453 CNPJ:13.230.982/0001-50

Data Impressão: 04/12/2025

CERTIDÃO NEGATIVA DA EMPRESA

Nº 00002292/2025

Emissão: 04/12/2025

Validade: 04/03/2026

INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE

CGA: 000.005.110/001-19

CNPJ: 43.874.919/0001-17

CNAE: 7820-5/00

AV TANCREDO NEVES,35

CENTRO

44823020 - CAPIM GROSSO - BA

EM CUMPRIMENTO AO DESPACHO EXARADO EM PETIÇÃO PROTOCOLADA NESTE ÓRGÃO E, RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DE INSCREVER E COBRAR DÍVIDAS QUE VENHAM A SER APURADAS, CERTIFICO, PARA OS DEVIDOS FINS DE DIREITO, QUE, MANDANDO REVER OS REGISTROS DA DÍVIDA ATIVA INSCRITA NESTA REPARTIÇÃO, VERIFICOU-SE A INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS RELATIVOS À INSCRIÇÃO ACIMA, E PARA CONSTAR, DETERMINEI QUE FOSSE EXTRAÍDA ESTA CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.

OBS: QUALQUER RASURA OU EMENDA TORNARÁ NULO ESTE DOCUMENTO.

Validação Web:



00220250000229200002125076

Emissor: arvana

[Voltar](#)

[Imprimir](#)



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 43.874.919/0001-17
Razão Social: INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE
Endereço: AV TANCREDO NEVES 35 / SACRAMENTO / CAPIM GROSSO / BA / 44823-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 30/12/2025 a 28/01/2026

Certificação Número: 2025123005065795040300

Informação obtida em 15/01/2026 22:14:12

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Certidão nº: 3545473/2026

Expedição: 15/01/2026, às 22:20:07

Validade: 14/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **43.874.919/0001-17**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a Organização Social INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o CNPJ: N° 43.874.919/0001-17, situada a AV TANCREDO NEVES, N° 221, Bairro CENTRO, ANDAR 02- CEP: 44695-000, CAPIM GROSSO-BA, organizou e coordenou PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para esta instituição Prefeitura de São Desidério - BA, CNPJ. N° 13.655.436/0001-60, sob a responsabilidade técnica da Bela. LUCIANA MIRANDA DOS SANTOS-CRA/BA. 04891, objetivando o preenchimento de 203 (duzentos e três) vagas, distribuídas por diversos cargos, com os seguintes métodos de avaliação: prova objetiva e prova de títulos, para o total de 2.162 candidatos inscritos:

QUADRO DE INSCRIÇÃO:

Cód. Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
01 ASSISTENTE SOCIAL - Sede e Zona Rural	Superior	R\$ 5.450,82	30h	10	R\$ 90,00
02 PSICÓLOGO(A) - Roda Velha	Superior	R\$ 5.450,82	20h	2	R\$ 90,00
02 PSICÓLOGO(A) - Sede e Zona Rural	Superior	R\$ 5.450,82	20h	7	R\$ 90,00
03 FISIOTERAPEUTA - Roda Velha	Superior	R\$ 5.450,82	20h	2	R\$ 90,00
03 FISIOTERAPEUTA - Sede e Zona Rural	Superior	R\$ 5.450,82	20h	8	R\$ 90,00
04 FARMACEUTICO - Sede e Zona Rural	Superior	R\$ 5.450,82	20h	3	R\$ 90,00
05 BIOQUÍMICO(A)	Superior	R\$ 5.450,82	20h	3	R\$ 90,00
06 FONOAUDIÓLOGO(A) - Sede e Zona Rural	Superior	R\$ 5.450,82	20h	2	R\$ 90,00
07 FONOAUDIÓLOGO(A) - Roda Velha	Superior	R\$ 5.450,82	20h	1	R\$ 90,00
08 NUTRICIONISTA - Sede e Zona Rural	Superior	R\$	20h	4	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód.	Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
			5.450,82			
09	TERAPEUTA OCUPACIONAL - Sede	Superior	R\$ 2.787,36	20h	1	R\$ 90,00
10	ENFERMEIRO PLANTONISTA - Roda Velha	Superior	R\$ 5.450,82	30h	4	R\$ 90,00
10	ENFERMEIRO PLANTONISTA - Sede	Superior	R\$ 5.450,82	30h	10	R\$ 90,00
11	ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA - Roda Velha	Superior	R\$ 5.450,82	30h	3	R\$ 90,00
11	ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA - Sede	Superior	R\$ 5.450,82	30h	10	R\$ 90,00
12	FISCAL SANITÁRIO - Roda Velha	Médio	R\$ 1.651,84	40h	2	R\$ 70,00
12	FISCAL SANITÁRIO - Sede	Médio	R\$ 1.651,84	40h	3	R\$ 70,00
13	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Roda Velha	Superior	R\$ 2.787,37	20h	1	R\$ 90,00
13	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Sede	Superior	R\$ 2.787,37	20h	1	R\$ 90,00
14	VETERINÁRIO - SECRETARIA DE SAÚDE	Superior	R\$ 6.997,10	20h	1	R\$ 90,00
15	FARMACÊUTICO - SECRETARIA DE SAÚDE	Superior	R\$ 5.450,82	20h	1	R\$ 90,00
16	ENFERMEIRO - SECRETARIA DE SAÚDE	Superior	R\$ 5.450,82	30h	1	R\$ 90,00
17	ENFERMEIRO DO TRABALHO - SECRETARIA DE SAÚDE	Superior	R\$ 5.450,82	30h	1	R\$ 90,00
18	NUTRICIONISTA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Superior	R\$ 5.450,82	20h	1	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód. Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição	
19	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Música - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
20	PROFESSOR NÍVEL II - Especialização em Psicopedagogia - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
21	PSICÓLOGO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Superior	R\$ 5.450,82	20h	1	R\$ 90,00
22	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Centro de Ensino Fund. II Patronos	Superior	R\$ 2.748,34	20h	Cadastro de Reserva	R\$ 90,00
23	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com inglês - Centro de Ensino Fund. II Patronos	Superior	R\$ 2.748,34	20h	2	R\$ 90,00
24	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Matemática - Centro de Ensino Fund. II Patronos	Superior	R\$ 2.748,34	20h	2	R\$ 90,00
25	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Geografia - Centro de Ensino Fund. II Patronos	Superior	R\$ 2.748,34	20h	2	R\$ 90,00
26	PROFESSOR NÍVEL II - Especialização em Psicopedagogia - Centro de Ensino Fund. II Patronos	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
27	PROFESSOR NÍVEL II - Professor de AEE	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
28	PROFESSOR NÍVEL II - Especialização em Psicopedagogia - Centro de Atendimento Especializado - CAEE	Superior	R\$ 5.496,68	40h	2	R\$ 90,00
29	PSICÓLOGO - Centro de Atendimento Especializado - CAEE	Superior	R\$ 5.450,82	20h	1	R\$ 90,00
30	PROFESSOR NÍVEL II - Especialização em Psicopedagogia -	Superior	R\$	40h	1	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód.	Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
	Escola Presidente Castelo Branco		5.450,82			
31	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - POLO 02	Superior	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
32	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com Inglês - POLO 02	Superior	R\$ 2.748,34	20h		Cadastro de Reserva R\$ 90,00
33	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - POLO 02	Superior	R\$ 2.748,34	20h		Cadastro de Reserva R\$ 90,00
34	PROFESSOR NÍVEL II - Especialização em Psicopedagogia - POLO 02	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
35	PROFESSOR NÍVEL II - Professor de AEE - POLO 02	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
36	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Creche Haydê Sampaio	Superior	R\$ 2.748,34	20h		Cadastro de Reserva R\$ 90,00
37	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola São Luiz	Superior	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
38	PROFESSOR NÍVEL II - Graduado em Pedagogia - Escola Avelino José De Souza	Superior	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
39	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com Inglês - Escola Municipal Deputada Necy	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
40	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciado em Matemática - Escola Deputada Necy	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
41	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciado em História - Escola Deputada Necy	Superior	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
42	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Deputada Necy Novaes	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód. Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
43	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Félix Ferreira dos Anjos	R\$ 2.748,34	20h	2	R\$ 90,00
44	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola João Vieira de Barros	R\$ 2.748,34	20h	4	R\$ 90,00
45	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Henrique Vieira de Barros	R\$ 2.748,34	20h	4	R\$ 90,00
46	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Matemática - Escola Henrique Vieira de Barros	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
47	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Escola Henrique Vieira de Barros	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
48	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Escola Henrique Vieira de Barros	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
49	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Otaviano Pereira Da Silva	R\$ 2.748,34	20h	4	R\$ 90,00
50	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Escola Otaviano Pereira Da Silva	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
51	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Escola Otaviano Pereira Da Silva	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
52	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Maria Francisca Da Silva	R\$ 2.748,34	20h	Cadastro de Reserva	R\$ 90,00
53	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Escola Maria Francisca Da Silva	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód. Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
54	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Francisco Gonçalves da Silva	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
55	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola 02 de Julho	R\$ 5.496,68	40h	3	R\$ 90,00
56	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Fausto José dos Santos	R\$ 5.496,68	40h	2	R\$ 90,00
57	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Escola Ovídio Francelino de Souza	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
58	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com inglês - Escola Ovídio Francelino de Souza	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
59	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Escola Ovídio Francelino de Souza	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
60	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Ovídio Francelino de Souza	R\$ 5.496,68	40h	4	R\$ 90,00
61	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Ponte Nova	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
62	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Geraldo Rodrigues de Almeida	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
63	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Antônio Carlos Magalhães	R\$ 2.748,34	20h	4	R\$ 90,00
64	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com inglês - Escola Antônio Carlos Magalhães	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
65	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Escola Antônio Carlos	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód. Vaga		Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
	Magalhães					
66	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Geografia - Escola Antônio Carlos Magalhães	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
67	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Matemática - Escola Antônio Carlos Magalhães	Superior	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
68	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Escola Antônio Carlos Magalhães	Superior	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
69	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Paulo Câmara	Superior	R\$ 5.496,68	40h	2	R\$ 90,00
70	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 2.748,34	20h	8	R\$ 90,00
71	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 5.496,68	40h	2	R\$ 90,00
72	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com inglês - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
73	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Matemática - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
74	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 5.496,68	40h	2	R\$ 90,00
75	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Geografia - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
76	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Educação Física - Centro de Ensino Pedro Danilo	Superior	R\$ 5.496,68	40h	2	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA



Cód. Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
77	PROFESSOR NÍVEL II - Especialização em Psicopedagogia - Centro de Ensino Pedro Danilo	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
78	PROFESSOR NÍVEL II - Professor de AEE - Centro de Ensino Pedro Danilo	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
79	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Centro Wilton Andrade de Souza	R\$ 2.748,34	20h	6	R\$ 90,00
80	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola João Barbosa de Souza	R\$ 5.496,68	40h	4	R\$ 90,00
81	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Geografia - Escola João Barbosa de Souza Sobrinho	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
82	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Matemática - Escola João Barbosa de Souza Sobrinho	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
83	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Escola João Barbosa de Souza Sobrinho	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
84	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola José Lopes da Costa	R\$ 2.748,34	20h	1	R\$ 90,00
85	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Letras com inglês - Escola Pedro Alvino da Rocha	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
86	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Matemática - Escola Pedro Alvino da Rocha	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
87	PROFESSOR NÍVEL II - Licenciatura em Biologia - Escola Pedro Alvino da Rocha	R\$ 5.496,68	40h	1	R\$ 90,00
88	PROFESSOR NÍVEL II - Graduação em Pedagogia - Escola Pedro Alvino	R\$	20h	4	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO - BA




Cód. Vaga	Escolaridade	Salário	Carga Horária	Qtde.	Taxa de Inscrição
da Rocha		2.748,34			
89 INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Sede e Zona Rural	Superior	R\$ 2.787,37	20h	3	R\$ 90,00

A vigência do Contrato foi de 6 meses, e o valor global para realização dos serviços supramencionados foi de R\$: 95.000,00 (noventa e cinco mil reais).

Atestamos ainda, que o INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV, atendeu todos os requisitos técnicos e contratuais, não existindo fatos que desabonem sua conduta, demonstrando grande capacidade técnico e operacional.

São Desidério-Ba, 09 de maio de 2025.


João Antônio Rodrigues Linhares
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO JACUIPE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a Organização Social **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o CNPJ: N° 43.874.919/0001-17, situada a AV TANCREDO NEVES, N° 221, Bairro CENTRO, ANDAR 02- CEP: 44695-000, CAPIM GROSSO-BA, organizou e coordenou PROCESSO SELETIVO para esta instituição MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO JACUIPE-ESTADO DA BAHIA, CNPJ. N° 14.222.574/0001-19, sob a responsabilidade técnica da Bela. LUCIANA MIRANDA DOS SANTOS-CRA/BA. 04891, objetivando o preenchimento de 23 (VINTE E TRÊS) Vagas, distribuída por cargo de Gestor Escolar, por análise curricular, avaliando 30 candidatos, com os seguintes métodos de avaliação: Análise curricular e Entrevista para o total de 30 candidatos inscritos:

QUADRO DE INSCRIÇÃO:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE DE INSCRITOS
GESTOR ESCOLAR	SUPERIOR	23	30
VALOR TOTAL		23	30

A vigência do Contrato foi de noventa (90) dias, e o valor global para realização dos serviços supramencionados foi de R\$: 17.000,00 (dezesete mil reais).

Atestamos ainda, que o **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, atendeu todos os requisitos técnicos e contratuais, não existindo fatos que desabonem sua conduta, demonstrando grande capacidade técnico e operacional.

Conceição do Jacuípe-Ba, 27 de outubro de 2023.

Sânia Yoshida
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Tânia Maria Pinheiro Yoshida
Prefeita Municipal de
Conceição do Jacuípe



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a Organização Social **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o CNPJ: Nº **43.874.919/0001-17**, situada a AV TANCREDO NEVES, Nº 221, Bairro CENTRO, ANDAR 02- CEP: 44695-000, CAPIM GROSSO-BA, organizou e coordenou PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para esta instituição **MUNICÍPIO DE IPECAETÁ, ESTADO DA BAHIA**, CNPJ. Nº **13.621.735/0001-84**, sob a responsabilidade técnica da Bela. LUCIANA MIRANDA DOS SANTOS-CRA/BA. 04891, objetivando o preenchimento de 51 (CINQUENTA E UMA) vagas, distribuídas por diversos cargos, por análise documental e entrevista, avaliando 240 candidatos, com os seguintes métodos de avaliação: avaliação documental e entrevista, para o total de 240 candidatos inscritos:

QUADRO DE INSCRIÇÃO:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE DE INSCRITOS
PROFESSOR EJA ANOS INICIAIS (ETAPAS I, II e III) - IPECAETÁ	SUPERIOR	9 + Cadastro de Reserva	38
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - IPECAETÁ	SUPERIOR	14 + Cadastro de Reserva	103
PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 5º ANO - IPECAETÁ	SUPERIOR	14 + Cadastro de Reserva	60
PROFESSOR HABILITADO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL - IPECAETÁ	SUPERIOR	6 + Cadastro de Reserva	3
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA - IPECAETÁ	SUPERIOR	2 + Cadastro de Reserva	13
PROFESSOR DE HISTÓRIA - IPECAETÁ	SUPERIOR	1 + Cadastro de Reserva	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPECAETÁ

PROFESSOR DE GEOGRAFIA - IPECAETÁ	SUPERIOR	1 + Cadastro de Reserva	3
PROFESSOR DE MATEMÁTICA - IPECAETÁ	SUPERIOR	2 + Cadastro de Reserva	13
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - IPECAETÁ	SUPERIOR	1 + Cadastro de Reserva	0
TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS - IPECAETÁ	SUPERIOR	1 + Cadastro de Reserva	0
VALOR TOTAL		51	240

A vigência do Contrato foi de nove (09) meses, e o valor global para realização dos serviços supramencionados foi de R\$: 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais).

Atestamos ainda, que o **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, atendeu todos os requisitos técnicos e contratuais, não existindo fatos que desabonem sua conduta, demonstrando grande capacidade técnico e operacional.

IPECAETÁ-BA, 04 de novembro de 2024.

ELCYDES PIAGGIO DE
OLIVEIRA JUNIOR:
77754387549

Assinado digitalmente por ELCYDES PIAGGIO DE OLIVEIRA JUNIOR
77754387549
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5, OU=Renovacao
Eletronica, CN=Certificado Digital, OU=Certificado PF A3, CN=ELCYDES
PIAGGIO DE OLIVEIRA JUNIOR, 77754387549
Razão: Este documento contém os termos definidos por meio eletrônico neste
documento
Emissão:
Data: 2024.11.06 11:03:28

ELCYDES PIAGGIO DE OLIVEIRA JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a Organização Social **INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o CNPJ: N° **43.874.919/0001-17**, situada a AV TANCREDO NEVES, N° 221, Bairro CENTRO, ANDAR 02- CEP: 44695-000, CAPIM GROSSO-BA, organizou e coordenou PROCESSO SELETIVO para esta instituição **INSTITUTO DE PESQUISA SAÚDE E EDUCAÇÃO**, CNPJ. N° **63.110.431/0001-20**, sob a responsabilidade técnica da Bela. LUCIANA MIRANDA DOS SANTOS-CRA/BA. 04891, objetivando o preenchimento de 76 (setenta e seis) vagas, distribuídas por diversos cargos, por análise curricular, avaliando 601 (seiscentos e um) candidatos inscritos, com os seguintes métodos de avaliação: redação, entrevista e análise curricular.

QUADRO DE INSCRIÇÃO:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE DE INSCRITOS
MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR	20	55
ENFERMEIRO	SUPERIOR	10	30
PSICOPEDAGOGO	SUPERIOR	3	7
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	5	18
PSICÓLOGO	SUPERIOR	5	11
MOTORISTA	MÉDIO	5	60
RECEPCIONISTA	MÉDIO	8	150
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	20	270
VALOR TOTAL		76	601

A vigência do Contrato foi de quatro (04) meses, e o valor global para realização dos serviços supramencionados foi de R\$: 30.000,00 (Trinta Mil Reais).


75 3022.0048
Rua da grécia, 145
Feira de Santana-BA
CNPJ: 63.110.431/0001-20



Atestamos ainda, que o INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV, atendeu todos os requisitos técnicos e contratuais, não existindo fatos que desabonem sua conduta, demonstrando grande capacidade técnico e operacional.

Feira de Santana-BA, 08 de maio de 2023.


ROBSON DE LIMA FERREIRA
CNPJ: 63.110.431/0001-20
PRESIDENTE

75 3022.0048
Rua da grécia, 145
Feira de Santana-BA
CNPJ: 63.110.431/0001-20



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a Organização Social INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o CNPJ: Nº 43.874.919/0001-17, situada a AV TANCREDO NEVES, Nº 221, Bairro CENTRO, ANDAR 02- CEP: 44695-000, CAPIM GROSSO-BA, organizou e coordenou PROCESSO SELETIVO para esta instituição MUNICÍPIO DE ITATIM - ESTADO DA BAHIA, CNPJ. Nº 13.866.843/0001-17, sob a responsabilidade técnica da Bela. LUCIANA MIRANDA DOS SANTOS-CRA/BA. 04891, objetivando o preenchimento de 11 (ONZE) Vagas, distribuída por cargo de Gestor Escolar, por análise curricular, avaliando 12 candidatos, com os seguintes métodos de avaliação: Prova Objetiva, Prova de Títulos e Plano de Gestão para o total de 12 candidatos inscritos:

QUADRO DE INSCRIÇÃO:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE DE INSCRITOS
GESTOR ESCOLAR	SUPERIOR	11	12
VALOR TOTAL		11	12

A vigência do Contrato foi de quatro (06) meses, e o valor global para realização dos serviços supramencionados foi de R\$: 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais).

Atestamos ainda, que o INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV, atendeu todos os requisitos técnicos e contratuais, não existindo fatos que desabonem sua conduta, demonstrando grande capacidade técnico e operacional.

Itatim-BA, 01 de agosto de 2023.


ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Daiane Silva dos Anjos
CPF: 024.736.635-80
PREFEITA MUNICIPAL.

Tabelionato de Notas Com Função de Protesto, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos & Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Capim Grosso/BA

Oficial - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 48.360-000
Tel : 74991338897 / E-mail : registrodeimoveisacajutiba@gmail.com

CERTIDÃO DE ATO PRATICADO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS

DAJE N.: 0343-002.048405

CERTIFICO e dou fé que o presente título, foi **PROTOCOLADO** em 06/08/2025 sob o número 000595, no Livro de Protocolo nº 2 folha 19, **AVERBADO/MICROFILMADO**, nesta data sob o nº 000870 AV-6, no Livro A nº 16 folha 278/279, conforme segue:

Apresentante:	FERNANDA GONÇALVES GOMES
Natureza do Título:	LIVRO DIÁRIO

CAPIM GROSSO - BA, 11 de Agosto de 2025

Nadja Reis da Silva - OFICIALA



Emolumentos	Tx. Fiscalização	FECOM	Def. Pública	PGE	Valor Total
R\$ 57,70	R\$ 40,97	R\$ 14,57	R\$ 1,55	R\$ 2,29	R\$ 119,46

Oficiala de Registro - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 44695-000
Tel : 74991338897

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV	
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ: 43.874.919/0001-17
Número de Ordem do Livro:	2	
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023	

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV	
NIRE		
CNPJ	43.874.919/0001-17	
Número de Ordem	2	
Natureza do Livro	Livro Diário	
Município	CAPIM GROSSO	
Data do arquivamento dos atos constitutivos	04/10/2022	
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária		
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023	
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1160	

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV	
Natureza do Livro	Livro Diário	
Número de ordem	2	
Quantidade total de linhas do arquivo digital	1160	
Data de início	01/01/2023	
Data de término	31/12/2023	

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B8.31.0F.CD.E8.67.72.4B.C6.18.6F.0C.E7.85.C2.0F.20.06.FD.CA-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade:	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	43.874.919/0001-17
Número de Ordem do Livro:	2		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 1.606.139,83	R\$ 1.974.172,93
CIRCULANTE		R\$ 1.588.179,83	R\$ 1.958.972,93
DISPONÍVEL		R\$ 25.354,11	R\$ 31.108,53
CAIXA		R\$ 25.354,11	R\$ 31.108,53
CAIXA GERAL		R\$ 25.354,11	R\$ 31.108,53
CRÉDITOS A RECEBER		R\$ 1.562.825,72	R\$ 1.927.864,40
DUPPLICATAS A RECEBER		R\$ 1.562.825,72	R\$ 1.927.864,40
CENTRO MEDICO INTEGRADO DE FEIRA DE SANTANA LTDA		R\$ 0,00	R\$ 220.256,00
CLIENTES DIVERSOS		R\$ 1.562.825,72	R\$ 1.517.560,40
ITATIM PREFEITURA GABINETE DO PREFEITO		R\$ 0,00	R\$ 16.500,00
MUNICIPIO DE CONCEICAO DO JACUIPE		R\$ 0,00	R\$ 17.000,00
SOLUTION SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA		R\$ 0,00	R\$ 156.548,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 17.960,00	R\$ 15.200,00
IMOBILIZADO		R\$ 17.960,00	R\$ 15.200,00
BENS EM OPERAÇÃO		R\$ 19.800,00	R\$ 19.800,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
COMPUTADOR E PERIFÉRICOS		R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00
(-) (-) DEPRECIACÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL		R\$ (1.840,00)	R\$ (4.600,00)
(-) (-) DEPRECIACÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ (800,00)	R\$ (2.000,00)
(-) (-) DEPRECIACÕES DE COMPUTADOR E PERIFÉRICOS		R\$ (1.040,00)	R\$ (2.600,00)
PASSIVO		R\$ 1.606.139,83	R\$ 1.974.172,93
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 104.348,27	R\$ 161.343,59
FORNECEDORES		R\$ 98.558,27	R\$ 132.954,68
FORNECEDORES		R\$ 98.558,27	R\$ 132.954,68
FORNECEDOR DIVERSOS		R\$ 98.558,27	R\$ 132.954,68
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 56,80	R\$ 19.774,42
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 56,80	R\$ 19.774,42
ISS A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 19.690,20
IRRF A RECOLHER		R\$ 56,80	R\$ 84,22
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E		R\$ 5.733,20	R\$ 8.614,49

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B8.31.0F.CD.E8.67.72.4B.C6.18.6F.0C.E7.85.C2.0F.20.06.FD.CA-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade:	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	43.874.919/0001-17
Número de Ordem do Livro:	2		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PREVIDENCIÁRIA			
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 4.508,42	R\$ 6.789,51
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 4.508,42	R\$ 6.789,51
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 1.224,78	R\$ 1.824,98
INSS A RECOLHER		R\$ 824,78	R\$ 1.224,98
FGTS A RECOLHER		R\$ 400,00	R\$ 600,00
PATRIMÔNIO SOCIAL		R\$ 1.501.791,56	R\$ 1.812.829,34
SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUMULADO		R\$ 1.501.791,56	R\$ 1.812.829,34
SUPERÁVIT OU DEFICIT DO EXERCICIO		R\$ 1.501.791,56	R\$ 1.812.829,34
SUPERÁVIT DO EXERCICIO		R\$ 1.501.791,56	R\$ 1.812.829,34

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B8.31.0F.CD.E8.67.72.4B.C6.18.6F.0C.E7.85.C2.0F.20.06.FD.CA-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 2 de 2



DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 43.874.919/0001-17
 Número de Ordem do Livro: 2
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA BRUTA		R\$ (0,00)	R\$ 410.304,00
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 0,00	R\$ 410.304,00
(-) DEDUÇÕES		R\$ (0,00)	R\$ (20.515,20)
(-) (-) ISS		R\$ (0,00)	R\$ (20.515,20)
RECEITA LÍQUIDA		R\$ (0,00)	R\$ 389.788,80
LUCRO BRUTO		R\$ (0,00)	R\$ 389.788,80
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (78.751,02)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (0,00)	R\$ (78.751,02)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (0,00)	R\$ (5.000,00)
(-) INSS		R\$ (0,00)	R\$ (390,00)
(-) FGTS		R\$ (0,00)	R\$ (400,00)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (0,00)	R\$ (2.452,40)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R\$ (0,00)	R\$ (1.061,25)
(-) TELEFONE		R\$ (0,00)	R\$ (1.348,76)
(-) ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA		R\$ (0,00)	R\$ (5.400,00)
(-) DESPESAS MATERIAL DE USO E CONSUMO		R\$ (0,00)	R\$ (1.469,81)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R\$ (0,00)	R\$ (5.040,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R\$ (0,00)	R\$ (38.765,56)
(-) ALUGUEL/CONDOMÍNIO		R\$ (0,00)	R\$ (7.800,00)
(-) REFEIÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (2.050,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R\$ (0,00)	R\$ (2.430,72)
(-) INTERNET		R\$ (0,00)	R\$ (1.212,00)
(-) DESPESAS C/ CARTÓRIO		R\$ (0,00)	R\$ (1.170,52)
(-) DEPRECIAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (2.760,00)
RESULTADO OPERACIONAL		R\$ (0,00)	R\$ 311.037,78
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ (0,00)	R\$ 311.037,78
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ (0,00)	R\$ 311.037,78

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B8.31.0F.CD.E8.67.72.4B.C6.18.6F.0C.E7.85.C2.0F.20.06.FD.CA-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped



DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Entidade:	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNP 43.874.919/0001-17	Número de Ordem do Livro: 2
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023		

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido	
	SUPERAVIT DO EXERCÍCIO (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2023		1.501.791,56
Superávit ou Déficit		311.037,78
Saldo Final em 31.12.2023		1.812.829,34
Notas		

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B8.31.0F.CD.E8.67.72.4B.C6.18.6F.0C.E7.85.C2.0F.20.06. FD.CA-3, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

AVERBADO

LIVRO DIÁRIO
NUMERO DE ORDEM: I

CONTÉM ESTE LIVRO 12 (DOZE) FOLHAS ENUMERADAS DO Nº 01 AO Nº 12, QUE SERVIRÁ DE LIVRO DIÁRIO Nº 1, DO INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV, ASSOCIAÇÃO PRIVADA, ESTABELECIDO NA CIDADE DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA, SITUADA NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 221, ANDAR 02, CENTRO, CEP 44.695-000, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 43.874.919/0001-17, DE ACORDO COM O IN DREI Nº 11 DE 05/12/2013, REFERENTE AO EXERCÍCIO SOCIAL COMPREENDIDO ENTRE 01 DE JANEIRO DE 2024 E 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CNPJ: 43.874.919/0001-17

NIRE:

CAPIM GROSSO – BA, 01 DE JANEIRO 2024.

Ana Laura P. de
ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
CPF: 073.147.695-67
Ana Laura B. de
Diretora Presidente
INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

Raymundo SENA MENDES
RAIMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585-87
C.R.C BA- 013075/O
CONTABILISTA

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

NUMERO LIVRO: 1

DIARIO

DATA	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	HISTORICO	DEBITO	CREDITO
01/01/2024	1.2.1.100.1	CAIXAS E BANCOS	SALDO DE ABERTURA	13.832,00	
01/01/2024	1.2.2.100.1	MOVEIS E ULTENSILIOS	SALDO DE ABERTURA	29.647,28	
01/01/2024	1.2.3.100.1	MAQS, EQUIPS E FERRMA	SALDO DE ABERTURA	25.146,46	
01/01/2024	1.2.4.100.1	DUPLICATAS A RECEBER	SALDO DE ABERTURA	359.613,88	
01/01/2024	1.2.5.100.1	DEPRECIACÃO	SALDO DE ABERTURA		34.302,62
01/01/2024	1.2.6.100.1	CAPITAL SOCIAL	SALDO DE ABERTURA		60.000,00
02/01/2024	1.2.7.100.1	OBRIGAÇÕES FISCAIS	SALDO DE ABERTURA		16.017,00
02/01/2024	1.2.8.100.1	LUCROS ACUMULADOS	SALDO DE ABERTURA		305.000,00
02/01/2024	1.2.10.100.1	OBRIGAÇÕES SOCIAIS	SALDO DE ABERTURA		4.002,00
02/01/2024	1.2.11.100.1	FORNECEDORES	SALDO DE ABERTURA		8.918,00
02/01/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	185,00	
02/01/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		185,00
02/01/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		185.000,00
15/01/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
15/01/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,98	
05/01/2024	2.1.1.200.1	SERVIÇOS PRESTADO	DEB SER PRESTADO	108.100,00	
05/01/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		108.100,00
28/01/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
28/01/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
28/01/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
28/01/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00
02/02/2024	2.1.1.100.8	MATERIAL DE ESCRITORIO	DEB MAT ESCRITORIO	210,00	
02/02/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		210,00
20/02/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
20/02/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
05/02/2024	2.1.1.200.1	SERVIÇOS PRESTADO	DEB SER PRESTADO	115.500,00	
05/02/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		115.500,00
05/02/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		210.000,00
26/02/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
26/02/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
26/02/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
26/02/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00
16/03/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
16/03/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
03/03/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	229,00	
05/03/2024	2.1.1.200.1	SERVIÇOS PRESTADO	DEB SER PRESTADO	101.500,00	
05/03/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		101.500,00
05/03/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		175.000,00
31/03/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
31/03/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
31/03/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
31/03/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00
05/04/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
05/04/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
10/04/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	DEB SER PRESTADO	119.996,00	
10/04/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		119.996,00
10/04/2024	2.1.1.100.1	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	285,00	
10/04/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		285,00
10/04/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		204.000,00

AVERBADO

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

FOLHA 3

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

NUMERO LIVRO: 1

DATA	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	HISTORICO	DEBITO	CREDITO
20/04/2024	4.1.1.100.1	PIS	VL PIS NESSE MÊS	195,00	
20/04/2024	4.1.1.100.1	PIS	PIS A RECOLHER		195,00
20/04/2024	4.1.1.100.2	COFINS	VL COFINS NESSE MÊS	900,00	
20/04/2024	4.1.1.100.2	COFINS	COFINS A RECOLHER		900,00
20/04/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	VL IRPJ NESSE MÊS	1440,00	
20/04/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	IRPJ A RECOLHER		1440,00
20/04/2024	4.1.1.100.4	CSSL	VL CSSL NESSE MÊS	900,00	
20/04/2024	4.1.1.100.4	CSSL	CSSL A RECOLHER		900,00
20/04/2024	4.1.1.100.5	ISS	VL ISS NESSE MÊS	1500	
20/04/2024	4.1.1.100.5	ISS	ISS A RECOLHER		1500
30/04/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESSA DATA	1.100,00	
30/04/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		1.100,00
30/04/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESSA DATA	600,00	
30/04/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		600,00
05/05/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESSA DATA	305,05	
05/05/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		305,00
10/05/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		11.350,00
15/05/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
15/05/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
16/05/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	DEB SER PRESTADO	76.250,00	
16/05/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		76.250,00
16/05/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		69.006,00
20/05/2024	4.1.1.100.1	PIS	VL PIS NESSE MÊS	281,00	
20/05/2024	4.1.1.100.1	PIS	PIS A RECOLHER		281,00
20/05/2024	4.1.1.100.2	COFINS	VL COFINS NESSE MÊS	1298,55	
20/05/2024	4.1.1.100.2	COFINS	COFINS A RECOLHER		1298,55
20/05/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	VL IRPJ NESSE MÊS	2.077,68	
20/05/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	IRPJ A RECOLHER		2.077,68
31/05/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESSA DATA	1.100,00	
31/05/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		1.100,00
31/05/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESSA DATA	600,00	
31/05/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		600,00

AVERBADO

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

AVERBADO

DIARIO

DATA	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	HISTORICO	NUMERO LIVRO: 1	
				DEBITO	CREDITO
01/06/2024	4.1.1.100.4	CSSL	VL CSSL NESSE MÊS	1298,55	
01/06/2024	4.1.1.100.4	CSSL	CSSL A RECOLHER		1298,55
01/06/2024	4.1.1.100.5	ISS	VL ISS NESSE MÊS	2.164,25	
04/06/2024	4.1.1.100.5	ISS	ISS A RECOLHER		2.164,25
05/06/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	318,00	
05/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		318,00
05/06/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
05/06/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
10/06/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		131.000,00
10/06/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	998,00	
10/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		998,00
13/06/2024	2.1.1.100.8	MATERIAL DE ESCRITORIO	DEB MAT ESCRITORIO	210,00	
13/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		210,00
15/06/2024	2.1.1.100.8	MATERIAL DE ESCRITORIO	DEB MAT ESCRITORIO	1.850,00	
15/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.850,00
16/06/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	83.955,00	
16/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		83.955,00
30/06/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
30/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
30/06/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
30/06/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00
05/07/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	321,00	
05/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		321,00
10/07/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		145.000,00
10/07/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
10/07/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
12/07/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	998,00	
12/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		998,00
15/07/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	321,00	
15/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		321,00
20/07/2024	4.1.1.100.1	PIS	VL PIS NESSE MÊS	112,06	
20/07/2024	4.1.1.100.1	PIS	PIS A RECOLHER		112,06
20/07/2024	4.1.1.100.2	COFINS	VL COFINS NESSE MÊS	517,20	
20/07/2024	4.1.1.100.2	COFINS	COFINS A RECOLHER		517,20
20/07/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	VL IRPJ NESSE MÊS	827,52	
20/07/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	IRPJ A RECOLHER		827,52
20/07/2024	4.1.1.100.4	CSSL	VL CSSL NESSE MÊS	517,20	
20/07/2024	4.1.1.100.4	CSSL	CSSL A RECOLHER		517,20
20/07/2024	4.1.1.100.5	ISS	VL ISS NESSE MÊS	862,00	
20/07/2024	4.1.1.100.5	ISS	ISS A RECOLHER		862,00
26/07/2024	2.1.1.100.8	MATERIAL DE ESCRITORIO	DEB MAT ESCRITORIO	2.100,00	
26/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		2.100,00
26/07/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	78.010,00	
26/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		78.010,00
30/07/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
30/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
30/07/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
30/07/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00
05/08/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
05/08/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
05/08/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		103.000,00
16/08/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	60.770,00	

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

NUMERO LIVRO: 1

DIARIO

DATA	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	HISTORICO	DEBITO	CREDITO
16/08/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		60.770,00
10/08/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESSA DATA	330,50	
10/08/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		330,50
10/08/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESSA DATA	998,00	
10/08/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		998,00
31/08/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESSA DATA	1.100,00	
31/08/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		1.100,00
31/08/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESSA DATA	600,00	
31/08/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		600,00
06/09/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESSA DATA	345,10	
06/09/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		345,10
07/09/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESSA DATA	76.050,00	
07/09/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		76.050,00
05/09/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
15/09/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
20/09/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESSA DATA	998,00	
20/09/2024	2.1.1.400.1	RECEITAS OPERACIONAIS	VENDAS A VISTA		128.000,00
20/09/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		998,00
30/09/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESSA DATA	1.100,00	
30/09/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		1.100,00
30/09/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESSA DATA	600,00	
30/09/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		600,00
05/10/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESSA DATA	355,00	
05/10/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		355,00
07/10/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESSA DATA	82.844,00	
07/10/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		82.844,00
15/10/2024	2.1.1.400.2	DUPLICATA A RECEBER	VENDAS A PRAZO	55.996,00	
15/10/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
15/10/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
20/10/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESSA DATA	998,00	
09/10/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		998,00
29/10/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESSA DATA	1.100,00	
29/10/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		1.100,00
29/10/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESSA DATA	600,00	
29/10/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESSA DATA		600,00

AVERBADO

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV
CNPJ: 43.874.919/0001-17

Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

DIARIO

NUMERO LIVRO: 1

DATA	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	HISTORICO	DEBITO	CREDITO
05/11/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	375,10	
05/11/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		375,10
10/11/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
10/11/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
10/11/2024	2.1.1.400.2	DUPLICATA A RECEBER	VENDAS A PRAZO	493.000,00	
13/11/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	998,00	
13/11/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		998,00
16/11/2024	2.1.1.100.8	MATERIAL DE ESCRITORIO	DEB MAT ESCRITORIO	2205,00	
16/11/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		2205,00
20/11/2024	4.1.1.100.1	PIS	VL PIS NESSE MÊS	390,00	
20/11/2024	4.1.1.100.1	PIS	PIS A RECOLHER		390,00
20/11/2024	4.1.1.100.2	COFINS	VL COFINS NESSE MÊS	1800,00	
20/11/2024	4.1.1.100.2	COFINS	COFINS A RECOLHER		1800,00
20/11/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	VL IRPJ NESSE MÊS	2.880,00	
20/11/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	IRPJ A RECOLHER		2.880,00
20/11/2024	4.1.1.100.4	CSSL	VL CSSL NESSE MÊS	1.880,00	
20/11/2024	4.1.1.100.4	CSSL	CSSL A RECOLHER		1.880,00
20/11/2024	4.1.1.100.5	ISS	VL ISS NESSE MÊS	3000,00	
20/11/2024	4.1.1.100.5	ISS	ISS A RECOLHER		3000,00
20/11/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	278.052,00	
20/11/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		278.052,00
30/11/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
30/11/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
30/11/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
30/11/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00
05/12/2024	2.1.1.100.6	AGUA/LUZ/TELEFONE	PAGO NESTA DATA	601,25	
05/12/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		601,25
10/12/2024	2.1.1.100.4	GPS	PREV GPS A RECOLHER		309,38
10/12/2024	4.1.1.100.4	GPS	DESPESAS ADMINISTR	309,38	
13/12/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	998,00	
13/12/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		998,00
13/12/2024	2.1.1.400.2	DUPLICATA A RECEBER	VENDAS A PRAZO	576.000,00	
20/12/2024	4.1.1.100.1	PIS	VL PIS NESSE MÊS	260,00	
20/12/2024	4.1.1.100.1	PIS	PIS A RECOLHER		260,00
20/12/2024	4.1.1.100.2	COFINS	VL COFINS NESSE MÊS	1200,00	
20/12/2024	4.1.1.100.2	COFINS	COFINS A RECOLHER		1200,00
20/12/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	VL IRPJ NESSE MÊS	1.920,00	
20/12/2024	4.1.1.100.3	IRPJ	IRPJ A RECOLHER		1.920,00
20/12/2024	4.1.1.100.4	CSSL	VL CSSL NESSE MÊS	1200,00	
20/12/2024	4.1.1.100.4	CSSL	CSSL A RECOLHER		1200,00
20/12/2024	4.1.1.100.5	ISS	VL ISS NESSE MÊS	2000,00	
20/12/2024	4.1.1.100.5	ISS	ISS A RECOLHER		2000,00
20/12/2024	2.1.1.100.6	SERVIÇOS PRESTADO	PAGO NESTA DATA	345.861,00	
20/12/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		345.861,00
30/12/2024	4.1.1.100.6	PRO-LABORE	PAGO NESTA DATA	1.100,00	
30/12/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		1.100,00
30/12/2024	4.1.1.100.7	HONORARIOS CONTABEIS	PAGO NESTA DATA	600,00	
31/12/2024	1.1.1.100.1	CAIXA GERAL	PAGO NESTA DATA		600,00

AVERBADO

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

FOLHA 7

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Endereço: AVENIDA TANCREDO NEVES , 221, ANDAR 02 , CENTRO , CEP: 44 695- 000 CAPIM GROSSO -BA

Balanco encerrado em: 31/12/2024

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO

CAIXA E BANCOS	R\$	108.560,64
REALIZAVEL A CURTO PRAZO		
DUPLICATAS A RECEBER	R\$	1.700.944,00
BENS EM OPERAÇÃO	R\$	59.800,00
MOVEIS E UTENSILHOS	R\$	45.100,00
CPD	R\$	142.100,00
DEPRECIACÕES	-R\$	20.215,00
TOTAL DO ATIVO	R\$	2.036.289,64

PASSIVO

PASSIVO CIRUCLANTE

FORNECEDORES DIVERSOS R\$ 18.310,00

PATRIMONIO SOCIAL

SUPERAVIT ACUMULADO R\$ 1.812.829,34

SUPERAVIT DO EXERCICIO R\$ 205.150,30

TOTAL DO PASSIVO R\$ 2.036.289,64

31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CAPIM GROSSO -BA. 31 DE DEZEMBRO DE 2024

Ana Laurinda Pereira da Silva
Ana Laurinda Pereira da Silva
ANA LAURINDA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
CPF: 073.147.695-67

Raymundo SENA MENDES
RAYMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585-87
C.R.C BA- 013075/O-7

AVERBADO

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALITY VITAE - MQV

FOLHA 8

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Endereço: AVENIDA TANCREDO NEVES, 221, ANDAR 02, CENTRO, CEP: 44 695-000 CAPIM GROSSO -BA

Balanco encerrado em: 31/12/2024

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO EXERCICIO

RECEITA OPERACIONAL BRUTA		
SERVIÇOS PRESTADOS	499.478,50	1.615.000,00
DEDUÇÕES DA RECEITA		
DEDUÇÕES E TAXAS INCIDENTES	-24.974,95	24.974,95 -
RECEITAS LIQUIDAS		474.503,55
CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS	180.230,21-	180.230,21
LUCRO BRUTO		294.273,34
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-	89.123,10
RESULTADOS ANTES DAS PROVISÕES TRIBUTARIAS		395.968,00
LUCRO DO EXERCICIO		205.150,30

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DA PRESENTE DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCICIO ENCERRADO EM
31 DE DEZEMBRO DE 2024
CAPIM GROSSO - BA 31 DE DEZEMBRO 2024.

Ana Lúcia Pereira da Silva
Ana Lúcia Pereira da Silva
ANA LÚCIA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
CNPJ 43.874.919/0001-17
CPF 073.147.695-67

Raymundo Sena Mendes

RAYMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585 -87
C.R.C BA - 013075/O-7

AVERBADO

Empresa: INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV

FOLHA 9

CNPJ: 43.874.919/0001-17

Endereço: AVENIDA TANCREDO NEVES, 221, ANDAR 02, CENTRO, CEP: 44 695-000 CAPIM GROSSO -BA

Balanco encerrado em: 31/12/2024

INDICE DE LIQUIDEZ

DECLARAÇÃO DE CALCULO DOS INDICES DE LIQUIDEZ

EXERCICIO ENCERRADO EM: 31/12/2024

INDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG

ILG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

ILG = (R\$ 1.809.504,64 + R\$ 0,00) / (R\$ 18.310,00 + R\$ 0,00) = 98,83

INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC

ILC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE

ILC = R\$ 1.809.504,64 / R\$ 18.310,00 = 98,83

SOLVÊNCIA GERAL - SG

SG = ATIVO TOTAL / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

SG = R\$ 2.036.289,64 / (R\$ 18.310,00 + R\$ 0,00) = 111,21


INDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL - IEG

IEG = (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO) / ATIVO TOTAL

IEG = (R\$ 18.310,00 + R\$ 0,00) / R\$ 2.036.289,64 = 0,01

CAPIM GROSSO - BA, 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

Ana Laura Pereira da Silva
ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE
CPF: 073.147.695-67


RAIMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585-87
C.R.C BA- 0130075/O-7

AVERBADO



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME..... : RAIMUNDO SENA MENDES
REGISTRO..... : BA-013075/O-7
CATEGORIA..... : TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CPF..... : ***.398.585-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: BAHIA, 28/07/2025 as 22:12:52.
Válido até: 26/10/2025.
Código de Controle: 4569120.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCBA.

AVERBADO

LIVRO DIARIO
NUMERO DE ORDEM: 7

TERMO DE ENCERRAMENTO

CONTÉM ESTE LIVRO 12 (DOZE) FOLHAS ENUMERADAS DO Nº 01 AO Nº 12, QUE SERVIRÁ DE LIVRO DIÁRIO Nº 1 DO INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV, ASSOCIAÇÃO PRIVADA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 43.874.919/0001-17, ESTABELECIDA NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 221, ANDAR 02, CENTRO, CAPIM GROSSO – BA, CEP 44.695-000, DE ACORDO COM O IN DREI Nº 11 DE 05/12/2013, REFERENTE AO EXERCÍCIO SOCIAL COMPREENDIDO ENTRE 01 DE JANEIRO DE 2024 E 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CNPJ 43.874.919/0001-17
NIRE:

CAPIM GROSSO - BA, 31 DE DEZEMBRO 2024.

Ana Laura Pereira da Silva
Presidente
ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
073.147.695-67

RAIMUNDO SENA MENDES
RAIMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585-87
C.R.C BA- 013075/O
CONTABILISTA

AVERBADO

Tabelionato de Notas Com Função de Protesto, Registro de Imóveis, Títulos e Documentos & Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Capim Grosso/BA

Oficial - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 48.360-000
Tel : 74991338897 / E-mail : registrodeimoveisacajutiba@gmail.com

CERTIDÃO DE ATO PRATICADO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DAS PESSOAS JURÍDICAS

DAJE N.: 0343-002.048405

CERTIFICO e dou fê que o presente título, foi **PROTOCOLADO** em 06/08/2025 sob o número 000595, no Livro de Protocolo nº 2 folha 19, **AVERBADO/MICROFILMADO**, nesta data sob o nº 000870 AV-6, no Livro A nº 16 folha 278/279, conforme segue:

Apresentante: FERNANDA GONÇALVES GOMES
Natureza do Título: LIVRO DIÁRIO

CAPIM GROSSO - BA, 11 de Agosto de 2025

Nadja Reis da Silva - OFICIALA



Emolumentos	Tx. Fiscalização	FECOM	Def. Pública	PGE	Valor Total
R\$ 57,70	R\$ 40,97	R\$ 14,57	R\$ 1,55	R\$ 2,29	R\$ 119,46

Oficiala de Registro - Nadja Reis da Silva
Praça Nove de Maio, nº 700 CEP : 44695-000
Tel : 74991338897



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: BV5PG-BH3Y3-RSY8D-3LPNF

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

NADJA REIS DA SILVA (CPF 839.498.795-87)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/BV5PG-BH3Y3-RSY8D-3LPNF>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>

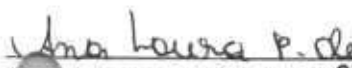
LIVRO DIÁRIO
NUMERO DE ORDEM: 1


CONTÉM ESTE LIVRO 12 (DOZE) FOLHAS ENUMERADAS DO Nº 01 AO Nº 12, QUE SERVIRÁ DE LIVRO DIÁRIO Nº 1, DO INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV, ASSOCIAÇÃO PRIVADA, ESTABELECIDNA NA CIDADE DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA, SITUADA NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 221, ANDAR 02, CENTRO, CEP 44.695-000, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 43.874.919/0001-17, DE ACORDO COM O IN DREI Nº 11 DE 05/12/2013, REFERENTE AO EXERCÍCIO SOCIAL COMPREENDIDO ENTRE 01 DE JANEIRO DE 2024 E 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CNPJ: 43.874.919/0001-17

NIRE:

CAPIM GROSSO – BA, 01 DE JANEIRO 2024.


LAURA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
CPF: 073.147.695-67
Diretora Presidente
INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV


RAIMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585-87
C.R.C BA- 013075/O
CONTABILISTA



LIVRO DIÁRIO
NUMERO DE ORDEM: 7

TERMO DE ENCERRAMENTO

CONTÉM ESTE LIVRO 12 (DOZE) FOLHAS ENUMERADAS DO Nº 01 AO Nº 12, QUE SERVIRÁ DE LIVRO DIÁRIO Nº 1 DO INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE – MQV, ASSOCIAÇÃO PRIVADA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 43.874.919/0001-17, ESTABELECIDADA NA AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 221, ANDAR 02, CENTRO, CAPIM GROSSO – BA, CEP 44.695-000, DE ACORDO COM O IN DREI Nº 11 DE 05/12/2013, REFERENTE AO EXERCÍCIO SOCIAL COMPREENDIDO ENTRE 01 DE JANEIRO DE 2024 E 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

CNPJ 43.874.919/0001-17
NIRE:

CAPIM GROSSO - BA, 31 DE DEZEMBRO 2024.

Ana Laura Pereira da Silva
Presidente
ANA LAURA PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE
CPF: 073.147.695-67

RAIMUNDO SENA MENDES
RAIMUNDO SENA MENDES
CPF: 058.398.585-87
C.R.C BA- 013075/O
CONTABILISTA





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: BV5PG-BH3Y3-RSY8D-3LPNF

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

NADJA REIS DA SILVA (CPF 839.498.795-87)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/BV5PG-BH3Y3-RSY8D-3LPNF>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
CAPIM GROSSO
CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	000.005.110/001-19	INÍCIO ATIVIDADE:	15/10/2021
NOME DO CONTRIBUINTE	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV	CNPJ / CPF	43874919000117
NOME DE FANTASIA	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV		
ENDEREÇO	AV. TANCREDO NEVES , 221 CENTRO		
CNAE-FISCAL	8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde	

DEMAIS CNAES

7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
7220-7/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
7220-7/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
7490-1/05	Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas
7490-1/05	Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas
8640-2/04	Serviços de tomografia
8640-2/04	Serviços de tomografia
8640-2/02	Laboratórios clínicos
8640-2/02	Laboratórios clínicos
8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde
8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL
CAPIM GROSSO
CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	000.005.110/001-19	INÍCIO ATIVIDADE:	15/10/2021
NOME DO CONTRIBUINTE	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE- MQV	CNPJ / CPF	43874919000117
NOME DE FANTASIA	INSTITUTO MASTER QUALIT VITAE - MQV		
ENDEREÇO	AV. TANCREDO NEVES , 221 CENTRO		
CNAE-FISCAL	8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde	

DEMAIS CNAES

	7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
	7020-4/00	Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
	7220-7/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
	7220-7/00	Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
	7490-1/05	Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas
	7490-1/05	Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas
	8640-2/04	Serviços de tomografia
	8640-2/04	Serviços de tomografia
	8640-2/02	Laboratórios clínicos
	8640-2/02	Laboratórios clínicos
	8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
	8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
	8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
	8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
	8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
	8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
	8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
	8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
	8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde
	8660-7/00	Atividades de apoio à gestão de saúde
DATA DE EMISSÃO: 07/01/2025 VALIDADE: 31/12/2025	 Autenticidade	 Assinatura / Carimbo (Órgão Expedidor) Abrir Cartão

Autenticação: 9320acb8a3809b34e02a2236079dc652




DESPACHO CAOF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 869.2026

A Secretária Municipal de Educação do Município de Alagoinhas - Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e conforme o art. 1º do Decreto nº 4.786/2018, informa que após analisar o processo administrativo de nº 869/2026, suas justificativas e motivações para a contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 (trezentos e dois) profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino do município de Alagoinhas/Bahia, conforme condições e especificações contidas no DFD, ETP, Termo de Referência e anexos, , vem autorizar a deflagração da contratação na forma da lei, conferido pelo jurídico, com o objetivo de emissão de parecer sobre a legalidade de seu teor, a fim de que a Diretoria de Licitações possam executar suas atribuições, conforme legislação específica em vigor.

Alagoinhas, 16 de janeiro de 2026.


Rita de Cássia Bastos de Carvalho
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DADOS DO PROCESSO

Processo n.º: 869/2026

Data: 21/01/2026

Unidade Requisitante: SEDUC

Objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos, com comprovada capacidade técnica e operacional, para a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 300 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.

DADOS ANALISADOS	APROVADO	REPROVADO	PARECER
Valor do Processo			

DELIBERAÇÕES

ASSINATURAS COMISSÃO TÉCNICA

<i>Jeonice</i>	<i>Juliana</i>	<i>Rejane</i>		
JEONICE - SEPLAC	JULIANA - SEFAZ	REJANE - COGER	CAROLINE - SEAI	ANA VERENA - PROGER

INDICAÇÃO DE MODALIDADE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DL – DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

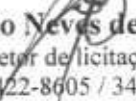
INDICAÇÃO DE MODALIDADE

PROCESSO N°: 869/2026

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Atenciosamente,

Alagoinhas – Bahia, 22 de Janeiro de 2026


Robério Neves de Souza
Diretor de licitações
Fone: 3422-8605 / 3422-8607

PARECER JURÍDICO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parecer nº 012/2026 – PROGER
Processo nº 869/2026 – SEDUC

CONTRATAÇÃO DIRETA. INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS COM OBJETIVO DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO, ENSINO, PESQUISA SOCIOEDUCACIONAL, EXTENSÃO, AVALIAÇÃO EDUCACIONAL, DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO, INOVAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, PSICOSOCIAL E CULTURAL. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 75, XV DA LEI 14.133/2021.

I - RELATÓRIO

1. Trata-se de consulta formulada pela **SEDUC**, acerca da possibilidade de contratar, mediante dispensa de licitação, fundamentada na lei 14.133/21, o **INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE**, objetivando a organização, planejamento, execução e acompanhamento integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação temporária de 302 profissionais da educação, no exercício de 2026, no âmbito da rede municipal de ensino.
2. O processo se encontra instruído com PRDC, análise da comissão técnica de avaliação orçamentária e financeira, Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar (ETP) com a necessidade da contratação e anexos, Justificativa da Dispensa de Licitação com mapa comparativo de preços e anexos, Termo de Referência com anexos, mapa de risco, Lei nº 1379/2001, Lei nº 2.901/2026, Proposta de preços, bem como outros contratos firmados pelo Instituto objetivando a justificativa de preço, Atestados de Capacidade Técnica, Estatuto Social, Ata da Assembleia Geral, documento do representante legal, declaração de isenção/Imunidade tributária e certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
3. Com base nos documentos colacionados e nas justificativas apresentadas, segue o parecer.

II – DOS LIMITES DA ANÁLISE JURÍDICA

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021. Como se observa o dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade, nos termos previstos no Enunciado BPC nº 7 (Advocacia-Geral da União): *A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.*
5. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

6. Deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.
7. Finalmente, esclarece que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do **Art. 8º, §3º da Lei 14.133/2021**, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública.

III - FUNDAMENTAÇÃO

8. De acordo com o artigo 37, XXI, da Constituição Federal, toda contratação realizada pela Administração Pública deverá, salvo exceções previstas em Lei, ser precedida de procedimento licitatório. Dispõe o referido dispositivo legal, "in verbis":

*"Art. 37, XXI, CF - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".*

9. Entretanto, como a própria Carta Magna explicita, existem exceções, elencadas na legislação, que permitem que a Administração Pública realize contratações diretas. Dentre essas exceções encontram-se as listadas no art. 75 da Lei 14.133/21, que estabelece as hipóteses de dispensa de licitação.
10. Ocorre a dispensa quando, embora haja condição de competitividade para a aquisição do objeto, a lei faculta a sua não realização por conveniência administrativa e satisfação do interesse público. Todos os casos de Dispensa estão **taxativamente listados no art. 75** e seus incisos da Lei 14.133/2021, não admitindo situações não descritas no texto legal.
11. No dizer de **VERA LÚCIA MACHADO D'ÁVILA**, a dispensa "é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição, pela existência de vários particulares que poderiam ofertar o bem ou serviço. Entretanto, optou o legislador por permitir que, nos casos por ele elencados, e tão-somente nesses casos, a Administração contrate de forma direta com terceiros, sem abrir o campo de competição entre aqueles que, em tese, poderiam fornecer os mesmos bens ou prestar os mesmos serviços". (Vera Lúcia Machado, 1995, p.76)
12. É de se inferir, por conseguinte, que a dispensa de licitação só deve ocorrer por razões de interesse público. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão-somente sacrificar o interesse



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos.

13. Assim, não há dúvidas quanto à necessidade de obediência à regra geral da realização de licitação para contratação pelo poder Público. **Todavia, também é elencada na legislação pátria, como medida excepcional, a possibilidade de sua dispensa.**
14. **O caso em apreço se enquadra perfeitamente no rol taxativo das hipóteses de dispensa de licitação,** mais especificamente no seu **inciso XV,** que preceituam o seguinte:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

15. Nessa hipótese faz-se necessário demonstrar a compatibilidade entre a pessoa da contratada, quanto aos fins para os quais existe no mundo jurídico, e o objeto da pretensão administrativa, revelando que se trata de uma entidade criada para pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional e que o objeto a ser contratado tem um desses conteúdos.
16. De fato, verifica-se que no Art. 1º do Estatuto Social do IPGE que a entidade é uma instituição **sem fins lucrativos,** que tem por **objetivo** precípua a promoção e desenvolvimento institucional nas áreas da educação, ensino, pesquisa socioeducacional, extensão, avaliação educacional, desenvolvimento científico e tecnológico, inovação, assistência social, psicossocial e cultura, bem como os seus objetivos específicos.
17. Além disso, em sua justificativa, integrante deste processo, a Secretaria Requisitante destaca que a razão da escolha se deu "A escolha do INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE fundamenta-se nos seguintes aspectos objetivos: * natureza jurídica de entidade sem fins lucrativos que tem por finalidade estatutária a execução de atividades de desenvolvimento institucional; * compatibilidade entre seus objetivos estatutários e o objeto da contratação; * experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos simplificados; * atuação recente e exitosa em diversos municípios, conforme atestados de capacidade técnica anexados aos autos; * estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade do certame."
18. Na sequência, informa que "Constam dos autos atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos municipais, os quais comprovam que o INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE executou, de forma regular e satisfatória, concursos públicos e processos seletivos simplificados, com múltiplos cargos, etapas avaliativas e quantitativos relevantes de candidatos."
19. No caso em apreço, tratando-se de entidade sem fins lucrativos para planejamento, organização, execução e processamento do Processo Seletivo Simplificado da Educação - Exercício 2026, visando à contratação temporária de profissionais da educação conforme quantitativos e cargos definidos, amolda-se o caso à norma, competindo a SEDUC, contudo, justificar devidamente o ato aduzindo as motivações que o perpassam, o que se fez no respectivo Estudo Técnico Preliminar, na



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

justificativa de Dispensa de Licitação e no Termo de Referência integrantes do processo.

20. Nesse sentido, necessário enfatizar, que sendo a licitação, via de regra, sempre exigível e, tendo em vista os princípios que a informam, a exclusão licitatória somente se legitima mediante **motivação expressa e instrumentada**, firmada pela autoridade administrativa competente, a quem incumbe a análise acerca dos critérios de conveniência e oportunidade da contratação, bem como a veracidade dos fatos afirmados e de toda a documentação acostada aos autos.
21. Afinal, é como bem se expressa o eminente jurista **ADILSON ABREU DALLARI**: "*Não basta ao administrador demonstrar que agiu bem, em estrita conformidade com a lei; sem se divorciar da legalidade (que não se confunde com a estrita legalidade) cabe a ele evidenciar que caminhou no sentido da obtenção dos melhores resultados.*" (DALLARI, 2003, p.35).
22. Em continuidade, de acordo com o **Art. 23 da Lei 14.133/21**: "*O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto*".
23. No que se refere à pesquisa de valores, a Secretaria requisitante justificou em seu item 08 do ETP, que o valor da remuneração da entidade ocorrerá exclusivamente por meio dos valores arrecadados com as inscrições dos candidatos. Vejamos:

"A estimativa de custos do objeto considera as peculiaridades do modelo de execução do Processo Seletivo Simplificado, no qual a remuneração da entidade prestadora dos serviços ocorrerá exclusivamente por meio dos valores arrecadados com as inscrições dos candidatos, sem ônus financeiro direto ao Município. (...) A expectativa da quantidade de inscrições baseia-se na quantidade de vagas, no valor do salário, na carga horária parcial de 20 horas semanais e na localização estratégica do município de Alagoinhas. Ressalta-se que, nesse modelo, não haverá desembolso direto de recursos orçamentários pela Administração, configurando solução economicamente vantajosa, com mitigação de riscos financeiros e preservação do equilíbrio fiscal, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, transparência e controle."

24. Para fins de comprovação, o processo encontra-se instruído com contratos firmados pelo IPGE em outras localidades com o objetivo de demonstrar que os preços ora ofertados são compatíveis com os praticados no mercado e usualmente adotados pela Entidade em outros contratos mantidos com o Poder Público, bem como apresentou contratos de outros entes públicos com outras empresas para fins de comprovação de valores. Nesse aspecto, entretanto, diante da variação de capacidade de arrecadação proveniente das inscrições de candidatos de cada município, compete a secretaria gestora a realização dessa avaliação e confirmação, não cabendo a esta Procuradoria tal avaliação.
25. No que se refere ao contrato, no momento da formalização, sugere-se à área competente a observância das cláusulas descritas no **Art. 92 da Lei 14.133/2021**.
26. Por fim, relevante informar que a contratação direta não está fora do alcance da incidência dos princípios que regem a licitação em todas as suas modalidades, especialmente dos princípios da razoabilidade, economicidade e proporcionalidade, de importância relevante na limitação do agir discricionário da administração.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV - CONCLUSÃO

27. Isto posto, com fulcro nas argumentações expostas e com fundamento legal **no art. 75, XV da lei 14.133/2021**, opino pela legalidade da dispensa de licitação em comento, concluindo que cabe ao administrador público competente avaliar a justificativa de preços, acima, bem como motivar devidamente a sua decisão, devendo o processo estar instruído com os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

É o parecer, Salvo melhor juízo.

Alagoinhas/BA, 22 de janeiro de 2026.


LARISSA SILVA CONCEIÇÃO
Procuradora Administrativa

HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

PARECER EM DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROC. Nº 869/2026

DL – COPEL 002/2026

DO OBJETO

Versa este procedimento de Dispensa de Licitação para Contratação da empresa **INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE**, inscrita no CNPJ sob nº 43.874.919/0001-17, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 35, Centro, Capim Grosso/BA, CEP 44.823-020, sendo representada pela **Sra. Fernanda Gonçalves Gomes**, brasileira, inscrita no CPF sob o nº 036.148.655-33, portador do RG sob o nº 1151562750 SSP/BA para **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 302 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/ DESCRIÇÃO DOS CARGOS	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	NÍVEL MÉDIO	UNID	2.000	R\$ 60,00	R\$ 120.000,00
2	NÍVEL SUPERIOR	UNID	4.000	R\$ 80,00	R\$ 320.000,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 440.000,00

FUNDAMENTO LEGAL

O caso enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação capitulada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, conforme parecer jurídico constante nos autos.

DO PREÇO

O valor máximo estimado do contrato é de **R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais)**, com pagamento após a apresentação do recibo no setor financeiro da SEDUC.

DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A Dotação Orçamentária pela qual correrá a presente despesa é a seguinte:

Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
SEDUC	3.3.90.39	500.0000

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor ofertado guarda conformidade com os preços praticados no mercado.




ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Face ao exposto, com fulcro no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, DISPENSA a licitação visando à contratação acima especificada.

Homologo e adjudico, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em, 22/01/2026


RITA DE CÁSSIA BASTOS DE CARVALHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARECER
DA
CONTROLADORIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
NÚCLEO DE CONTROLE

PARECER/COGER
Nº 017/2026

PROCESSO Nº:869/2026
SECRETARIA SOLICITANTE: SEDUC
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 002/2026
CONTRATO Nº:020/2026
PARECER JURIDICO: 012/2026

Em face da autorização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** de número em epígrafe, vieram os autos encaminhados pela **COPEL** ao Gabinete desta Controladoria para análise e elaboração do Parecer Técnico.

O referido procedimento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, COM CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 302 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, NO ÂMBITO AS REDE MUNICIPAL DE ENSINO.** Analisando os documentos inseridos no processo Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e demais documentos anexos, vislumbra-se que o referido processo apresenta as condições determinadas pela Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

A Controladoria, após analisar o aspecto formal, recomenda o prosseguimento da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da **INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE.**

É o Parecer.

Alagoinhas, 22 de janeiro de 2026.


Camila Muller Mota
Núcleo de Controle


Meçara de Souza Damião
Controladora Geral do Município

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO



AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DL 002/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
CNPJ Nº 13.646.005/0001-38

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

A Secretária de Educação do Município de Alagoins-BA, no uso de suas atribuições, em concordância com a Lei 14.133/21, resolve: **ADJUDICAR E HOMOLOGAR a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026**, com **objeto**: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 302 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. **EMPRESA**: INSTITUTO PROATIVA DE GESTÃO EDUCACIONAL - IPGE - **VALOR MÁXIMO ESTIMADO**: R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais) **Vigência**: 90 (noventa) dias. **Data da Homologação**: 22/01/2026. Maiores informações: tel. 3422-8505, Alagoins-BA, 22/01/2026. Rita de Cássia Bastos de Carvalho - Secretária de Educação do Município de Alagoins-BA.

Prefeitura Municipal de Alagoinhas

Dispensa nº DL 002/2026

Data/hora do envio: 23/01/2026 11:32:02

Protocolo PNCP: 13646005000138-1-000007/2026

Link PNCP: <https://pncp.gov.br/app/editais/13646005000138/2026/7>

Número/Ano: DL 002/2026	Nº do Processo Administrativo: 869/2026	Modalidade: Dispensa	Modo de Disputa: Não se aplica
Situação: Divulgada no PNCP	Tipo de Instrumento Convocatório: Ato que autoriza a Contratação Direta	Amparo Legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, XV	
Fonte Orçamentária: Não informada			
Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SRP: NÃO		
Valor Total Estimado da Compra: R\$ 440.000,00	Valor Total Homologado da Compra: R\$ 440.000,00		
Objeto: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 302 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO			

Lotes

Lote 1

Material ou Serviço: Serviço	Critério de Julgamento: Não se aplica	Tipo de Benefício: Não se aplica	Incentivo Produtivo Básico: NÃO
Orçamento Sigiloso: NÃO	Categoria do Item: Não se aplica		
Quantidade: 1,00	Unidade de Medida: SERVIÇO	Valor Unitário Estimado: 440.000,00	Valor Total: 440.000,00
Aplicabilidade da Margem de Preferência Normal: NÃO			
Aplicabilidade da Margem de Preferência Adicional: NÃO			
Exigência de Conteúdo Nacional: NÃO			
Objeto/Descrição: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO INTEGRAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), DESTINADO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE 302 PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, NO EXERCÍCIO DE 2026, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.			

Resultado 1 do Lote 1

Quantidade Homologada: 1,00	Valor Unitário Homologado: 440.000,00	Valor Total Homologado: 440.000,00	Percentual de Desconto: 0	Data do Resultado: 22/01/2026	Situação do Item: Informado
Aplicação da Margem de Preferência: NÃO					
Aplicação do Benefício ME/EPP: NÃO					
Aplicação do Critério de Desempate: NÃO					
Nome ou Razão Social do Fornecedor: INSTITUTO PROATIVA DE GESTAO EDUCACIONAL - IPGE		CPF/CNPJ do Fornecedor: 43874919000117	Tipo de Fornecedor: Pessoa Jurídica (PJ)	Porte do Fornecedor: Demais	

Natureza Jurídica do Fornecedor:
Associação Privada

Ordem de Classificação:
1

É Subcontratação?
NÃO

Código do País:
BRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

TERMO DE ENCERRAMENTO
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0002/2026

Processo administrativo nº 0869/2026

DESPACHO

Aos 04 dias do mês Fevereiro de 2026 procedemos ao encerramento do processo nº 0869/2026, que tem como primeira folha a capa do processo e as folhas seguintes numeradas do nº 1 ao nº 297 que corresponde a esse termo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Olivia'.

**OLIVIA ARCANJO DA CRUZ
GERENTE DE ASSISTÊNCIA LICITAÇÃO
MATRÍCULA: 19617**