

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COARACI

*Prefeitura Municipal
de*

COARACI



ÍNDICE DO DIÁRIO

DISPENSA

TERMO DE REFERÊNCIA E COTAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA E COTAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, BEM COMO, PROCESSAR OS RESPECTIVOS RESULTADOS.

2. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA

2.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades descritas no presente Termo de Referência, além da participação de pessoal qualificado.

3. REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- 3.2. Possuir estrutura organizacional para a realização da seleção, composta por equipe e especializada;
- 3.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, para avaliação;
- 3.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a seleção;
- 3.5. Recebimento, análise e decisão de recursos ou mandados de segurança impetrados em qualquer fase da seleção, tanto em esfera administrativa quanto judicial;

4. REQUISITOS TÉCNICOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Possuir infraestrutura e logística mínima:

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1.1. Sistema de processamento;

4.1.2. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

4.1.3. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

5 . FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Elaboração de Edital de Abertura da Seleção e Inscrições, abrangendo:

5.2. Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município e análise juntamente com a Comissão de Seleção, o qual deverá conter, dentre outras exigências, as seguintes:

5.2.1. Definição de critérios para recebimento das inscrições;

5.2.2. Período de inscrições;

5.2.3. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

a.4) regulamentação do processo de aplicação das provas, recursos e demais dados necessários, inclusive com devida explicação para o candidato;

a.5) o edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos;

5.2.4. Confecção de extratos de edital para publicação junto à imprensa;

5.2.5. Serviços referentes às inscrições, disponibilizando:

a) Divulgação do evento seletivo em *home page* própria e na do Município de Coaraci, incluindo todos os documentos na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

b) Deverá estar disponível a legislação que rege a matéria;

c) prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail em todas as fases da seleção, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;

d) realização de Inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *online*;

e) assessoramento para orientações técnicas e jurídicas;

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

f) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações ou rejeição;

g) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, telefone e endereço, fornecido a Contratante, em meio magnético ou impresso se solicitado, quando da conclusão do processo.

6. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.1. A publicação dos atos oficiais da Seleção será de responsabilidade da empresa contratada;

6.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no site da Prefeitura de Coaraci e no Diário Oficial de Coaraci;

6.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar: em ordem alfabética, nome e documento de identidade do candidato, bem como a sua respectiva nota;

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição deverá ser realizada pela INTERNET, através do site da contratada;

7.2. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

Nome completo,
Documento de identificação RG,
CPF,
Endereço;
E-mail
Telefone
Data e nascimento,
Sexo;

8. DOS LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pelo contratante, dentro do município de Coaraci-BA.

O município cederá as salas;

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Os fiscais serão por conta da empresa contratada.

9. DA EQUIPE DE APOIO

9.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

9.2. Coordenador (de prédio e andar);

9.3. Fiscal de sala;

9.4. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

9.5. Fiscal de corredor/banheiro;

9.6. Fiscal de portaria;

9.8. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

9.9. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas da seleção, em conformidade com a função a ser exercida;

9.10. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

10. DA SEGURANÇA DA SELEÇÃO

10.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco;

10.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;

10.3. Após aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Poderá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que entregue.

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

- 11.1. Elaboração de minuta de edital da seleção;
Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura da seleção;
- 11.2. Realização das inscrições;
- 11.3. Aplicação das provas da seleção;
- 11.4. Divulgação de gabarito da seleção;
- 11.5. Correção das provas da seleção;
- 11.6. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 11.7. Divulgação do Resultado Final da seleção.

12. OBRIGÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução da seleção, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- 12.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame;
- 12.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;
- 12.4. Manter link no site da Prefeitura, para acesso direto à página oficial da seleção pública durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Receber visita técnica da contratante, para verificação da capacidade técnica-operacional, antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário;
- 13.2. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

contratação, sem prejuízo das sanções previstas;

13.3. Submeter a minuta do edital à apreciação de Comissão de seleção pública/processo seletivo da Prefeitura Municipal de Coaraci-BA.;

13.4. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução da seleção pública e o responsável pela instauração e condução desse;

13.5. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas da seleção pública devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de Seleção da Educação do Município. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal;

13.6. A Prefeitura Municipal de Coaraci deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos;

13.7. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;

13.8. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado a seleção, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada;

13.9. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização da seleção;

13.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular da seleção pública, 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;

13.11. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame;

13.12. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas da seleção pública, em conformidade com a função a ser exercida;

13.13. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista,

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização da seleção;

13.14. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;

13.15. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado Final, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo;

13.16. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade;

13.17. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final da seleção pública;

13.18. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso;

13.19. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame;

13.20. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade da seleção pública;

13.21. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses da seleção pública;

13.22. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho;

13.23. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura;

13.24. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;

13.25. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 13.26.** Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada;
- 13.27.** Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional;
- 13.28.** Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Coaraci, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento da seleção pública/processo seletivo;
- 13.29.** Enviar relatório final digitalizados em Pen Drive, contendo:
- 13.30.** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade;
- 13.31.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 13.32.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 13.35.** Fazer constar o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas;
- 13.33.** Montar as provas e cartões-resposta que deverão de boa qualidade de impressão;
- 13.34.** Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas;
- 13.35.** Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas;
- 13.36.** Zelar para que durante o período de realização das provas, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 13.37.** Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

14. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.1. Podem concorrer aos cargos de Diretor (a) e Vice-Diretor(a) da Unidade de Ensino Público Municipal todos aqueles (as) que, cumulativamente:

14.1.1. Sejam ocupantes de cargo efetivo de professor ou coordenador da rede pública municipal;

14.1.2. Tenham habilitação em nível superior em curso de graduação e/ou pós-graduação na área de educação;

14.1.3. Tenham cumprido estágio probatório;

14.1.4. Tenham atuado no mínimo 02 (dois) anos no magistério na Rede Pública Municipal;

14.1.5. Não tenham mais que 5 (cinco) faltas injustificadas no serviço no período de 1 (um) ano anterior ao período da inscrição;

14.1.6. Tenham disponibilidade de carga horária de 40 (quarenta) horas, para diretor, distribuídas nos três turnos de funcionamento da escola;

14.1.7. Caso a Unidade Escolar só funcione 01 (um) turno 20 (vinte) horas, o diretor eleito ficará as outras 20 (vinte) horas à disposição da Secretaria de Educação;

14.1.8. Estejam em pleno gozo de seus direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais;

14.1.9. Não possuam outro vínculo de direção ou vice direção em instituição pública estadual, federal ou privada;

14.1.10. Estejam quites com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

14.1.11. Não possuam outro vínculo em instituição pública ou privada com carga horária superior a 20 (vinte) horas semanais;

14.1.12. Apresentem o Plano de Trabalho para a Gestão da Unidade para a qual estão concorrendo;

14.1.13. Assinem declaração de Conhecimento do Termo de compromisso;

14.2. O professor só poderá concorrer ao cargo de Diretor ou de Vice-Diretor em apenas uma Unidade Escolar;

14.2.1. Os candidatos a Diretor e Vice-Diretor deverão apresentar quadro de horário (*turno e horário de entrada e saída*) devidamente assinados no ato da inscrição;

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.2.2. Se após investidura ficar comprovada a impossibilidade de atendimento da carga horária especificada, o Diretor e/ou Vice-Diretor será exonerado e o cargo preenchido a critério exclusivo do Poder Executivo para o restante do mandato, em conformidade com as exigências para o referido cargo.

14.3. No ato das inscrições das chapas, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, além do requerimento:

14.3.1. Comprovação de conclusão de estágio probatório em efetivo exercício do Magistério na Rede Pública Municipal;

14.3.2. Cópia do comprovante de conclusão de cursos de graduação e/ou Pós-graduação na área da Educação;

14.3.3. Cópia da carteira de identidade, título de eleitor, comprovante da última votação, CPF e certidão de alistamento militar (para candidatos do sexo masculino);

14.3.4. Declaração de atuação de no mínimo 2 (dois) anos de experiência no magistério na rede pública municipal emitida pela Secretaria Municipal Educação;

14.3.5. Declaração de disponibilidade de carga horária;

14.3.6. Declaração de inexistência de vínculo de Direção ou Vice Direção em instituição pública estadual, federal ou privada;

14.3.7. Declaração de inexistência de vínculo em instituição pública estadual ou privada com carga horária superior a 20 (vinte) horas semanais;

14.3.8. Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração que não tenha mais de 05(cinco) faltas injustificadas no período de 01(um) ano anterior a inscrição;

14.3.9. Apresentar, por ocasião da inscrição, um plano de trabalho para a gestão, que contenha definição clara e objetiva de metas com prazo para a conclusão, ações que visem elevar o Índice de melhoria do desempenho dos alunos da unidade escolar, formas de preservação do espaço físico, equipamentos e proposta pedagógica, administrativa e financeira;

14.3.10. Declaração de Conhecimento do Termo de compromisso assinado pelos componentes da chapa;

14.3.11. Quadro de distribuição dos horários (*turnos e horários de entrada e saída*) devidamente assinados pelos componentes da chapa;

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.3.12. Declaração do Setor de Informação de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação, para o diretor/vice candidatos à reeleição, constando a aprovação nas prestações de conta dos Programas geridos na Unidade Escolar onde atuou como gestor. Caso haja irregularidades financeiras, o candidato terá até 03 dias úteis, após a homologação dos resultados, para corrigir as pendências identificadas;

14.3.13. Para o diretor/vice candidatos pela primeira vez, o Setor Financeiro da SMED, deverá emitir uma declaração de inexistência de inadimplência dos Programas Educacionais.

15. DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS

15.1. O Processo de Seleção de Gestores Escolares será baseado em critérios de mérito e desempenho, composto pelas seguintes Etapas:

15.1.1. PRIMEIRA ETAPA (ELIMINATÓRIA) – composta por prova escrita, contendo 50 (cinquenta) questões objetivas, considerando-se aprovado o servidor do Magistério que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos. O conteúdo da prova escrita será apresentado, em anexo ao Edital do Processo de Seleção de Gestores Escolares. Esta Etapa terá como parâmetro os conteúdos orientados pelo Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CP nº 04/2021, que trata da Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, Gestão Escolar, Referencial Curricular da Rede Municipal de Ensino de Coaraci;

15.1.2. SEGUNDA ETAPA (CLASSIFICATÓRIA) - VALENDO 20 PONTOS: prova de títulos, conforme critério de pontuação estabelecido em anexo do Edital, não sendo aceita qualquer informação curricular encaminhada fora do prazo e sem comprovação;

15.1.3. TERCEIRA ETAPA (CLASSIFICATÓRIA) - VALENDO 30 (TRINTA) PONTOS: entrega do Plano de Gestão Escolar, em conformidade com os critérios preestabelecidos no artigo IV e prazo estabelecido no Anexo do Edital do Processo de Seleção de Gestores Escolares;

15.1.4. QUARTA ETAPA (CLASSIFICATÓRIA) – VALENDO 30 (TRINTA) PONTOS: entrevista sobre o Plano de Gestão Escolar elaborado pelo candidato à Comissão;

15.1.5. QUINTA ETAPA (CLASSIFICATÓRIA): VALENDO 20 (VINTE) PONTOS: votação do Plano de Gestão Escolar apresentado pelos candidatos, para a Comunidade Escolar, conforme o Edital do Processo de Seleção de Gestores Escolares:

§ 1º As etapas do processo de avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho para implementação do processo seletivo para gestores escolares serão realizadas por empresa contratada exclusivamente para este fim, exceto para a quinta etapa que trata do processo de votação do Plano de Gestão escolar, que ficará sob a responsabilidade da Comissão Municipal de Gestão Escolar.

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI

CNPJ/MF Nº 14.147.474/0001-75
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

§ 2º O processo de votação do Plano de Gestão Escolar, referido na Quinta Etapa ocorrerá com voto da Comunidade Escolar, organizado e regulamentado no anexo do Edital.

§ 3º A Banca Examinadora que procederá com a avaliação técnica do Plano de Gestão Escolar, deve contar com uma equipe de profissionais de maior titulação acadêmica que os candidatos entrevistados, bem como não possuam vínculo empregatício com o Poder Executivo Municipal.

§ 4º O Plano de Gestão Escolar do anexo do edital eleito pela Comunidade Escolar, pontuará no Barema, somando-se à pontuação já obtida pelos candidatos nas demais etapas previstas neste artigo e obedecerá orientações do anexo do edital do Processo de Seleção democrática.

§ 5º O processo de votação do Plano de Gestão Escolar, referido na Quinta Etapa, será realizado com voto secreto, organizado e regulamentado no anexo do Edital.

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 – Centro – Coaraci/BA – CEP 45.638-000
E-mail: coaraci.licitacao@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.147.474/0001-75
COTAÇÃO DE PREÇOS

Aos interessados em participar da contratação direta, conforme: Art. 75, §3º, da Lei 14.133/2021.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, BEM COMO, PROCESSAR OS RESPECTIVOS RESULTADOS.

NOME/RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:			
CEP:		FONE/FAX:	
CPF/CNPJ:			
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 DIAS	PRAZO PARA ENTREGA:	APÓS SOLICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS	QUANT. APROXIMADA	VL.UNIT. R\$	VL. TOTAL R\$
1.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONDUÇÃO DE PROCESSO DO CONCURSO PÚBLICO COM VISTA NA SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO: a) ELABORAÇÃO DE EDITAL DE SELEÇÃO; b) RECEPÇÃO DE INSCRIÇÕES NO PERÍODO INDICADO NO EDITAL; c) ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS. E, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO À ESTA COTAÇÃO.	50		

Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 - Centro.
CEP: 45638-000. Coaraci - BA.

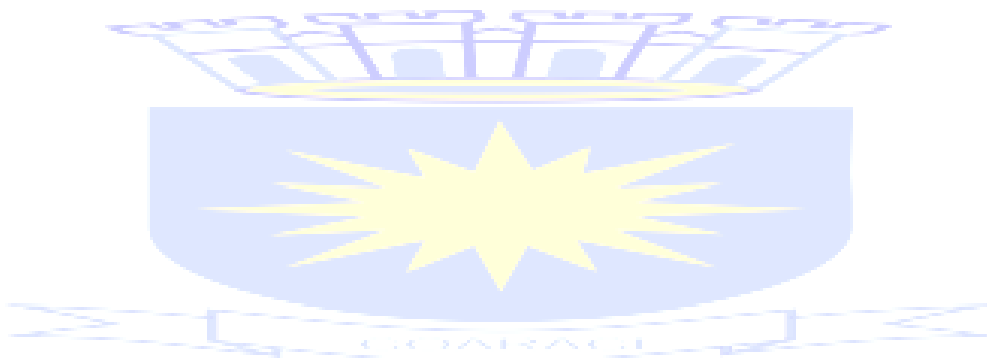


PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA
CNPJ: 14.147.474/0001-75
COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaramos que no preço ofertado estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta cotação de preços, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, como transporte, alimentação, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e outras não especificadas e que estamos cientes de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação.

Nome completo do proponente	CPF/CNPJ
FUNÇÃOÁRIO / CONTATO	
TELEFONE	
LOCAL	

Data ____/____/____



Av. Joaquim Miguel Gally Galvão, 244 - Centro.
CEP: 45638-000. Coaraci - BA.