



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1.O objeto desse Termo de Referência é estabelecer os parâmetros para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria, Organização e Execução de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí – ALEPI.

1.2. As provas serão realizadas somente na cidade de Teresina - PI, sede do Poder Legislativo estadual.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1.Devido a aprovação da Lei estadual n.º 8.121, de 23 de agosto de 2023, que inaugurou o Plano de Cargos exclusivo dos servidores efetivos da ALEPI, houve a criação de 54 (cinquenta e quatro) vagas para o cargo de Analista Legislativo e 13 (treze) vagas para o cargo de Técnico Legislativo Especializado.

2.2.Conforme consta no anexo do Projeto de Lei 171, de 8 de agosto de 2023, que originou o PCCS aprovado, a criação e provimento dos referidos cargos, totalizando um impacto na folha de pagamento de R\$ 325.184,83 (trezentos e vinte e cinco mil, cento e oitenta e quatro reais e oitenta e três centavos) mensais, não compromete o limite de despesa de pessoal preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.3.Considera-se ainda que a aprovação e implementação da Lei estadual 8.000, de 15 de março de 2023, que instituiu o Programa de Aposentadoria Incentivada – PAI, reforçou a necessidade de recomposição e aprimoramento do quadro permanente de servidores da ALEPI.

2.4.Por fim, assevera-se que a realização da contratação de empresa para provimento de cargos efetivos encontra-se prevista no planejamento orçamentário e financeiro da Casa, conforme dispõe o art. 44 da Lei estadual 7.850, de 13 de agosto de 2022, a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente em 2023.

2.5. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência será em **um único lote**, tendo em vista a necessidade de manter a qualidade e padrão dos serviços utilizados por se tratar de um conjunto, sendo assim o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo do mesmo contratado, concentrando-se, assim, a responsabilidade pela execução dos serviços e garantia dos resultados, conforme Acórdão 5301/2013 - Segunda Câmara do TCU no informativo 167 de Licitações e Contratos – 2013. Informe-se, ainda, que a impossibilidade de divisão dos serviços deve-se à natureza indivisível da solução para demanda desta Casa.

2.6.Desta feita, a escolha do fornecedor para o objeto consubstanciado neste Termo será feita com base na oferta do **menor preço global do somatório das taxas de inscrições**.

2.7.Por fim, a possibilidade de contratação direta encontra-se prevista no inciso XIII do art. 24 da Lei de Licitações e Contratos Públicos, conforme entendimento da Súmula 287 do Tribunal de Contas da União – TCU.

3. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

3.1. Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3.2. Tal decisão encontra-se em consonância com o entendimento do TCU (Acórdão 2.831/2015, Plenário), e considera, em seu bojo, a impossibilidade de parcelamento do objeto e sua ausência de complexidade.

3.3. Acerca da ausência de complexidade do objeto, a vedação à participação de consórcio, neste certame, justifica-se diante da natureza comum do objeto, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.



4. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

A escolha da Administração pela vedação à participação de cooperativas, atentando-se para o entendimento do TCU exarado no Acórdão 1815/2003 (Plenário) se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Administração e aos serviços. Não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição do cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado neste Termo e no correlato Contrato.

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO A ME/EPP/MEI:

5.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, e às sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/2008, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto estadual n.º 16.212, de 5 de outubro de 2015.

5.2. As referidas entidades deverão declarar-se como tal no envio da documentação, sendo que a ausência de manifestação sobre o enquadramento, quando solicitado pelo sistema, implicará no decaimento do direito de reclamaressa condição.

6. DA PESQUISA DE PREÇO:

6.1 A contratação tem valor estimado conforme pesquisa de preços, a qual seguirá anexa a este Termo.

6.2. Ela deverá levar em conta o cálculo do valor provável de número de inscritos realizado no Tópico 8 do Estudo Técnico Preliminar - ETP, o qual apurou que o provável número de inscritos, para os cargos de Analista, será de 19.506 (dezenove mil, quinhentos e seis) e, para os cargos de Técnico, será de 5.941 (cinco mil, novecentos e quarenta e um), totalizando o número provável de 25.447 (vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete) pessoas inscritas no próximo certame.

7. DA ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A contratação pretendida será procedida por meio de dispensa de licitação, com base no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/1993.

7.2. A estratégia da contratação proposta leva em consideração as seguintes justificativas: a) pela tipicidade da natureza e pela complexidade da espécie dessa atividade, a quase totalidade das instituições públicas do Brasil realizam concursos públicos para provimento de cargos efetivos mediante execução indireta, a exemplo do Tribunal de Justiça, Ministério Público e Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, Tribunal de Justiça do Piauí, e, também, de outras Assembleias Legislativas; e que b) existem diversas entidades detentoras de inquestionável reputação ética profissional e de qualidade logística e operacional, que, além dos requisitos genericamente exigidos, atendem a todas as exigências estabelecidas.

7.3. Para a seleção da instituição organizadora do concurso pela Assembleia Legislativa do Estado do Piauí, será considerada a proposta que apresentar o menor valor global, desde que atenda as exigências técnicas e operacionais deste Termo de Referência.

7.4. A Comissão Especial do Concurso Público, por seus representantes legais, facultando-se a presença de representante da Comissão Permanente de Licitações, visando comprovar a capacidade técnica e operacional do fornecedor, poderá realizar inspeção prévia, através de visita presencial à Instituição classificada, provisoriamente, em primeiro lugar, atestando o preenchimento das exigências deste Termo.

7.5. Após eventual visita, a Comissão Especial de Concurso Público deverá anexar comprovação material de realização da inspeção técnica, para análise e decisão final do setor competente.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO:

1ª Etapa – Prova Objetiva – Eliminatória e Classificatória (para todos os cargo)

2ª Etapa – Prova Discursiva (para todos os cargos)

3ª Etapa – Prova de Títulos (para todos os cargos)

9. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

9.1. Além dos serviços inerentes à natureza do objeto a ser licitado, aponta-se:

- Coordenação do processo de inscrição;

- Confecção do manual do candidato e ficha de inscrição para realização das inscrições do Concurso Público; e



- Elaboração e aplicação de todas as provas para avaliação dos candidatos inscritos, mediante emprego de técnicos e profissionais devidamente habilitados para tal fim, compreendendo a confecção do caderno de prova e folha de respostas.

9.2.A instituição CONTRATADA deverá elaborar todos os editais, listas, comunicados e/ou avisos necessários ao andamento do concurso, os quais incluem, sem prejuízo de outros atos:

- a) abertura do Concurso Público;
- b) convocação para as provas objetivas e discursivas, com os respectivos locais e horários de realização;
- c) resultados provisório e definitivo das provas objetivas e discursivas;
- d) resultado final do concurso.
- e) acompanhamento, recebimento e julgamento dos recursos das provas, por meio de prepostos expressamente indicados, incorporando-se às notas obtidas, as das provas objetivas da primeira fase do Concurso Público;
- f) correção das provas, que deverá se processar por meio eletrônico;
- g) coordenação e execução da fiscalização no dia da realização do Concurso Público, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, tais como os fiscais de sala, fiscais volantes, coordenadores de área, supervisores, porteiros e serventes;
- h) elaboração das listas, com indicação dos inscritos, e por ordem de local em que se realizarão as provas, além de confecção de Cartão de Identificação, que deverá atender às exigências contidas na Minuta do Edital do Concurso Público;
- i) elaboração por ordem de classificação, de relação por cargo, dos candidatos aprovados e reprovados, com as respectivas notas obtidas, inclusive dos que inscritos como deficientes, que terão lista à parte;
- j) fornecimento do Manual do Candidato, que dentre outras informações, deverá conter os programas das matérias que cairão no Concurso Público;
- k) desenvolvimento e elaboração de quaisquer outros documentos necessários ao regular trâmite do Concurso Público;
- l) obediência ao cronograma incluso na Minuta do Edital de Concurso Público;
- m) resposta a possíveis recursos administrativos, por ventura interpostos;
- n) auxílio logístico na resposta ou na prestação de esclarecimentos a possíveis ações ou mandados de segurança, por ventura impetrados;
- o) responsabilidade pela ampla divulgação do Concurso Público; e
- p) responsabilidade pela elaboração de minutas por meio da CONTRATADA para regular publicação e divulgação do resultado do Concurso Público.

9.3. O edital de abertura do Concurso Público deverá conter a forma, procedimento e período de inscrição, valor da taxa de inscrição, disposição do cargo, área de atuação, atribuições sumárias dos cargos, jornada de trabalho, formas de aplicação das provas, local e data de realização das provas, conteúdos programáticos, estabelecimento de critérios para desempate e fase de recursos, disposição de requisitos para a investidura nos cargos, remuneração dos cargos, prazo de validade do concurso e todas as demais previsões necessárias ao bom andamento do processo.

9.4.A instituição CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com a devida antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, as vias definitivas dos editais.

9.5. A CONTRATANTE providenciará as publicações dos editais, bem como das listagens, dos comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público, no Diário Oficial Eletrônico.

9.6. Todos os atos relativos ao concurso público ficarão à disposição dos candidatos nos sites da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

9.7.A CONTRATADA deverá divulgar em seu site na internet os editais elaborados, além de todos e quaisquer comunicados referentes ao concurso público.

9.8. Todos os procedimentos interlocutórios relacionados à execução do concurso público serão submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE.

10. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

10.1 Com base na Lei Complementar n.º 13, de 3 de janeiro de 1994, e Lei estadual n.º 4.835, de 23 de maio de 1996, para cada cargo ofertado, ficam reservados no mínimo 10% (dez por cento), e no máximo 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas, ou das que vierem a surgir, para pessoas com deficiência que declararem tal condição no momento da inscrição no concurso, observando-se, ainda, que: 1) não havendo candidato com deficiência, inscrito ou aprovado, as vagas oferecidas ficarão liberadas para os demais candidatos; 2) o



candidato que se declarar deficiente concorrerá, em igualdade de condições, com os demais candidatos; 3) caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

10.2. A perícia médica dos candidatos portadores de deficiência ou necessidades especiais:

- a) Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência ou necessidades especiais será encaminhado a uma junta médica da Contratada para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim os requerer, para elaboração do próprio laudo;
- b) A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato devidamente indicado pela Comissão do Concurso; e
- c) O candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

10.3. A pessoa portadora de deficiência ou necessidades especiais participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos.

7.2. 5. São consideradas pessoas com deficiência ou necessidades especiais, de acordo com o art. 4o do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e demais dispositivos legais aplicáveis, as que se enquadram nas categorias a seguir descritas:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; ou, ainda, o portador de visão monocular, na forma do enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho; e
- e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.4. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

11. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO:

11.1. A banca deverá oferecer, às pessoas com deficiência que solicitarem em tempo hábil, e fizerem jus a este direito, atendimento especializado na realização das provas, com base, entre outros dispositivos, no Decreto estadual n.º 6.653, de 15 de maio de 2015.

11.2. Conforme previsão da Lei estadual n.º 7.607, de 20 de outubro de 2021, deverá ser possibilitado atendimento especializado as pessoas com TDAH e Dislexia que satisfizerem os requisitos legais e do edital.

11.3. Deverá ser possibilitado atendimento especializado para as mães de filhos de até 6 (seis) meses que precisarem amamentá-los, conforme Lei estadual 7.737, de 10 de março de 2022, desde que solicitado previamente, nos termos do Edital.



12. DAS COTAS RACIAIS:

Conforme previsto na Lei estadual n.º 7.626, de 11 de novembro de 2021, deverá ser reservado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas ofertadas às pessoas que se autodeclararem negros ou pardas no ato da inscrição, nos termos desse diploma.

13. DAS INSCRIÇÕES:

13.1. As inscrições deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

13.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

13.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos:

- a) Isenção total para pessoas com deficiência, com base na Lei estadual 4.835/1996;
- b) Isenção total para desempregados, com base no art. 1º, e isenção de 50% (cinquenta por cento) para pessoas hipossuficientes com renda familiar igual ou inferior ao salário mínimo vigente, com base no art. 3º, ambos da Lei estadual n.º 5.953, 17 de dezembro de 2009;
- c) Isenção total para doadores de sangue e medula óssea, nos termos da Lei estadual 5.397, de 29 de junho de 2004; e
- d) Isenção total para mesários e colaboradores da Justiça Eleitoral, de acordo com a Lei estadual n.º 6.882, de 26 de agosto de 2016.

13.4. O recebimento e a apreciação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão da responsabilidade da CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE ser informada das decisões.

13.5. Serão objeto de detalhamento no edital do concurso as formalidades do pedido, o formato comprobatório do atendimento das condições legais alegadas e os procedimentos complementares relativos ao deferimento e ao indeferimento dos pedidos.

13.6. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá confirmar, em campo próprio, a opção pelo cargo;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa; e
- c) os dados ou as informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

14. DO CADASTRO DO BANCO DE DADOS:

14.1. Após a realização das inscrições, será gerado o banco de dados para a conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

14.2. Deverá, ainda, elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas.

14.3. Encaminhar à ALEPI relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada cargo, número de candidatos inscritos com deficiência, número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição e número total de candidatos inscritos.

14.4. As listas constantes dos subitens anteriores, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas à ALEPI, em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

14.5. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição CONTRATADA, que as comunicará à ALEPI após o encerramento do certame.

15. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

15.1. A instituição CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos uma central de atendimento pela internet e telefônica, durante todo o certame, até o resultado final do concurso, com profissional capacitado a solucionar as situações apresentadas pelos interessados, objetivando orientá-los em todas as etapas.

15.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos com celeridade pela instituição CONTRATADA, para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta efetuada.



15.3. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu site, um ambiente para o candidato inscrito acessar todas as informações individuais e de interesse público.

15.4. A instituição CONTRATADA deverá possuir ambiente de inscrição próprio através de software via rede mundial de computadores - internet.

15.5. A instituição CONTRATADA deverá disponibilizar mais de uma opção para pagamento da taxa de inscrição, tais como: boleto bancário, cartão de débito, cartão de crédito e por meio do pagamento instantâneo - PIX.

15.6. A instituição CONTRATADA deverá possuir software que permita a alocação dos candidatos, com a identificação pessoal, nos diversos locais de prova.

15.7. A instituição CONTRATADA deverá possuir tecnologia de geração de prova, em local distinto ao do software de gestão do concurso, que permite a elaboração de 1 (um) gabarito por candidato em sala de prova.

15.8. A instituição CONTRATADA deverá possuir software de correção de prova totalmente eletrônico, sem o manuseio através do contato humano, no ato da correção.

16. DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO E DOS RESULTADOS:

16.1. As estruturas de avaliação poderão sofrer alterações por sugestão da banca examinadora, mediante aprovação prévia da CONTRATANTE.

16.2. Os membros das bancas deverão elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

16.3. As folhas de respostas das provas deverão ser digitalizadas e os resultados deverão ser executados a partir do processamento das imagens.

16.4. A instituição CONTRATADA fornecerá ao gestor da CONTRATANTE, no dia subsequente à realização das provas, os respectivos gabaritos, bem como os disponibilizará em seu site.

17. DOS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA:

17.1. A instituição CONTRATADA será a única responsável pelo sigilo na elaboração das provas, devendo adotar os mecanismos de segurança necessários e aplicáveis, com vistas a preservar a integridade dos conteúdos apresentados.

17.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição CONTRATADA, com antecedência de, pelo menos, 1 (um) dia da aplicação das provas.

17.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, devendo os arquivos de filmagem serem arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

17.4. Todo material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio da CONTRATADA, com acesso restrito à sua equipe e monitorado 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente.

17.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como o uso de relógios smart, bonés, chapéus, óculos escuros, gorros, ou de qualquer outro instrumento que possibilite contato externo, sendo permitido apenas o uso de canetas esferográficas, de corpo transparente, na cor azul ou preta.

17.6. A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais e de pontos eletrônicos nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

17.7. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais.

17.8. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os seguintes critérios:

a) possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

b) oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;

c) utilizar computadores não conectados às redes internas e externas;



d) dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;

e) restringir o acesso somente às pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;

f) fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final; e

g) o material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

17.9. Após a impressão, as provas e os cartões de resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

17.10. Após a aplicação, as provas e os cartões respostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

17.11. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados digitais relacionados com o concurso;

17.12. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual.

18. DOS RECURSOS:

18.1. A instituição CONTRATADA deverá receber e julgar os eventuais recursos administrativos que vierem a ser propostos, através de software próprio, inclusive fora do período contratual, caso venha a ocorrer.

18.2. O procedimento de interposição e julgamento dos recursos deverá seguir as determinações elencadas nos editais do concurso público.

18.3. Serão admitidos recursos referentes a todas as fases do concurso público.

18.4. Após a análise dos recursos interpostos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas, as justificativas de anulações/alterações de gabarito deverão ser anunciadas através do site da CONTRATADA, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo.

18.5. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com a CONTRATANTE, e constarão nos respectivos editais.

19. DOS CANDIDATOS SUB JUDICE:

A instituição CONTRATADA deverá dispor assessoria jurídica para, em conjunto com a CONTRATANTE, solucionar todas as demandas judiciais mantendo a integridade do certame.

20. DA BANCA EXAMINADORA:

A instituição regularmente contratada pela ALEPI será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

21. DO QUADRO DE VAGAS:

21.1. O referido certame ocorrerá para provimento das seguintes vagas:

ANALISTA LEGISLATIVO	
ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS
Administração Pública	01
Analista de Suporte em Rede-Infraestrutura	02
Arquitetura	01
Arquivista	02
Biblioteconomia	01



CiênciaPolítica	02
Contabilidade	11
ControleInterno	03
Desenvolvimento	02
Designer	01
Direito	04
EngenhariaCivil	01
Engenharia Elétrica	01
Estatística	02
História	01
IntérpretedeLibras	01
Jornalista	03
DireitoPrevidenciário	01
MídiasDigitais	01
Pedagogia	02
PlanejamentoeOrçamento	02
RelaçõesPúblicas	02
RevisordeTexto	05
TécnicaLegislativa	02

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO	
ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS
Administrativo	04
DesignProduçãoAudiov isual	02
Edificações	01
Eletricista	02
Fotojornalismo	02
Operaçãodesomeimage m	01
SegurançadoTrabalho	01

21.2 A distribuição dos cargos para ampla concorrência e cotas será discriminada em anexo a este Termo.

21.3 Deverão ser ofertados Cadastro de Reserva – CR na proporção de 2 (duas) vezes da oferta total de cada cargo.

22. PROVAS:

22.1. A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório será elaborada de acordo com o cargo e as questões da prova versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes no edital, bem como as questões serão do tipo múltipla escolha, com 5 (CINCO) opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta.

22.2. As provas serão aplicadas em etapa única de caráter classificatório e eliminatório e os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos básicos e específicos serão definidos em conjunto com a CONTRATANTE, obedecendo-se o seguinte:

CARGO/HABILITAÇÃO	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARATER
	Conhecimentos Gerais	20	1	



	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico História do Piauí Conhecimentos Específicos Direito Civil -Direito Administrativo -Direito Constitucional Legislação Institucional (Regimento Interno) - Constituição do Estado do Piauí Discursiva-Redação	40	3	Eliminatório e Classificatório
		-	-	

22.3. Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Concurso Público.

22.4. A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

22.5. Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.

22.6. Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas. Haverá uma reserva para atender alguma eventualidade.

22.7. As provas deverão ser armazenadas em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância eletrônica, acesso mediante senha ou digital com entrada restrita e serem transportadas em malotes padrão correios.

22.8. As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

22.9. A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, será de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada pela ALEPI.

22.10. A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

- relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, score bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas;
- listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- outras relações que a ALEPI vier a solicitar.

23. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

A empresa/instituição regularmente contratada deverá obedecer ao cronograma de atividades do Concurso Público, conforme normas contidas no respectivo Edital.

24. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual.

25. DO VALOR:

25.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração conforme valor proposto e aceito pela administração, somado com a arrecadação das taxas de inscrições para os cargos, que terão que serem arrecadadas diretamente dos candidatos, não trazendo nenhum custo a mais a administração, bem como arcando com os custos dos referidos boletos bancários pertinentes.



25.2. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da Contratada por cada candidato isento nos casos previstos em lei.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

26.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta;

26.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

26.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

26.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

26.5. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

26.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;

26.7. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da ALEPI por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a ALEPI.

26.8. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

26.9. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

26.10. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

26.11. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

26.12. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.

26.13. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

26.14. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público e aos editais regedores dos certames aprovados pela CONTRATANTE.

26.15. Elaborar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessárias à regular realização do certame.

26.16. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.

26.17. Promover a divulgação do concurso público em diferentes mídias, responsabilizando-se por todas as publicações necessárias, arcando com os respectivos ônus destas.

26.18. Prover mecanismo de consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos da realização das provas, bem como fornecer o comprovante de inscrição, ambos com opção para impressão.

26.19. Encaminhar à CONTRATANTE relatórios de todas as fases do certame, inclusive dos resultados. Os referidos relatórios terão formatação a ser definida pela CONTRATANTE. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência, planilha para prova objetiva.

26.20. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

26.21. Receber a documentação relativa à avaliação de títulos, se necessário, e proceder a sua análise mediante a elaboração de critérios e planilhas dos mesmos.



- 26.22.** Dar assessoria técnica à CONTRATANTE, em relação ao objeto deste contrato.
- 26.23.** Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do concurso.
- 26.24.** Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 26.25.** Indicar e treinar a equipe responsável pelos procedimentos relativos à realização do concurso público, responsabilizando-se pela contratação da mesma.
- 26.26.** Entregar os resultados finais dos certames.
- 26.27.** A CONTRATADA armazenará em formato digital os formulários de inscrição, os Cartões de Respostas, as folhas de frequência, as atas de salas, identificações biométricas e faciais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso pelo prazo de 2(dois) anos após a homologação do concurso e caso o contratante deseje armazenar todo o material físico bastará indicar em até 30 dias após a homologação do certame o local para onde os documentos deverão ser encaminhados. Em caso de não requisição o material será incinerado no prazo supra.
- 26.28.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 26.29.** Elaborar Relatório contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Assembleia Legislativa, bem como, para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria, exigida por lei.
- 26.30.** Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) por sala, bem como 01 (um) coordenador por local de prova.
- 26.31.** Disponibilizar uma central de emergência com ambulâncias e profissionais de saúde em número suficiente ao atendimento efetivo das eventuais necessidades dos inscritos.
- 26.32.** Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação.
- 26.33.** Providenciar vistoria em cada candidato, se necessário, antes da entrada nos banheiros, por meio de detector de metal portátil, a fim de evitar o acesso dos mesmos a aparelhos eletrônicos como celulares, tablets etc., durante a realização das provas, devendo, para tanto, contar com, pelo menos, 01 (um) fiscal para cada banheiro masculino e feminino.
- 26.34.** Disponibilizar um representante legal para comparecer a todas as reuniões presenciais na cidade de Teresina/PI, assim como para viabilizar as ações necessárias ao andamento do certame que exijam a sua presença, assumindo os custos operacionais devidos.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 27.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 27.2.** 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;
- 27.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 27.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 27.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 27.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

27.7. Responsabilizar-se pela realização do curso de formação técnico profissional.

27.8. Fornecer locais para aplicação de provas.

27.9. Disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atualizada atinente ao concurso.

27.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato, quando cabível.

27.11. Articular com a CONTRATADA as datas relativas às atividades do concurso público constantes do cronograma de execução e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.

27.12. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão Especial do Concurso Público e/ou Gestor do Contrato, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.

27.13. Homologar o resultado final do concurso.

27.14. Publicar, no Diário Oficial Eletrônico, o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no concurso.

27.15. Relocar os candidatos solicitantes de "fim de fila" no final da lista geral de aprovados. Fornecer atestados de qualificação técnica relativa aos serviços prestados pela CONTRATADA quando solicitado, desde que atendidas todas as obrigações contratuais.

27.16. Aplicar as sanções devidas, na ocorrência de descumprimento do contrato.

28. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO:

O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

29. DA IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO:

Em regra, não será admitida a subcontratação, em parte, do objeto licitatório, exceto se previamente autorizado pela Contratante.

30. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:

30.1. Nos termos dos Art. 67, § 1º, Lei nº. 8.666/1993, a CONTRATANTE designará um representante para representá-lo, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

30.2. Não será exigida garantia de execução contratual da CONTRATADA.

30.3. O objeto deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial:

a) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade, perante Contrato e TR, do fornecimento, e consequente aceitação, por parte do responsável pelo respectivo recebimento, após a devida verificação; e

b) Nos termos do art. 15, § 8º, da Lei n. 8.666/1993, e do Decreto Federal nº 9.412 de 18/06/2018, o recebimento de serviços em valor superior a R\$ R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será feito por comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

30.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

31. DO PAGAMENTO:



31.1. O pagamento dos serviços relativos à realização do concurso será efetivado **através da arrecadação das inscrições**, cujo recebimento será feito **através de conta corrente aberta para esse fim exclusivo**, pela CONTRATADA, e o **saldo remanescente será transferido para a conta corrente informada pela CONTRATANTE**.

31.2. Os valores das taxas de inscrições do certame serão aqueles apresentados na Proposta Técnica da CONTRATADA e deverão ser compatíveis com os praticados no mercado.

31.3. O pagamento à instituição contratada para prestação dos serviços correspondentes à realização do Concurso Público será efetuado com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição homologada, devidamente inscrito, oneroso ou não, **não gerando nenhum ônus a mais para a ALEPI** independentemente do número de candidatos inscritos, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

31.4. Os valores cobrirão todas as despesas do instituto contratado com o Concurso Público, inclusive gastos com materiais, aluguéis, transporte, remuneração de pessoal, publicações não oficiais e tributos e encargos sociais, para a realização das fases Concurso Pública da ALEPI.

31.5. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, nos casos previstos em lei.

31.6. Os valores das taxas de inscrições do certame serão aqueles apresentados na Proposta Técnica da CONTRATADA e deverão ser compatíveis com os praticados no mercado.

31.7. Após a data para pagamento da inscrição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a empresa CONTRATADA emitirá relatório informando o número total de inscritos e o valor arrecadado.

31.8. Cumprida a exigência do subitem anterior e não havendo questionamento por parte da CONTRATANTE, o repasse deverá ser feito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

31.9. Identificadas desconformidades em algum documento necessário ao pagamento, a Contratada terá 5 (cinco) dias para reapresentá-lo.

31.10. Na hipótese de ser ultrapassado este prazo, os períodos citados na alínea somente começarão a contar a partir da data de entrega do último documento requerido.

31.11. Para fins de averiguação pela ALEPI da manutenção das condições de habilitação, a contratada deverá instruir o pedido de pagamento com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

32. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As informações orçamentárias seguirão anexas a este TR.

33. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

33.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

e) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

f) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.

33.2. Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontados, de ofício, da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a ALEPI, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

34. DA RESCISÃO DO CONTRATO:



34.1. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.

34.2. A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

34.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

34.4. Não caberá a Contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

35. DA HABILITAÇÃO

35.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme determina os art. 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as exigências abaixo:

35.2. Regularidade Jurídica:

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

35.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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 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) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Caso o licitante detentor do MENOR PREÇO seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

35.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c)** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- d)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- e)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- f)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- g)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- h)** As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.
- i)** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigido deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- j)** A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

35.5. Qualificação Técnica

- a)** Do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica: A Lei nº 8.666/93 em seu art. 30, § 4º, determina que as empresas devam comprovar sua capacidade técnica através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas privados ou públicas idôneas. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na apresentação de Atestado(s) em nome do licitante de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de prestação de serviços, forma e prazo de execução compatível como objeto desta licitação.
- b)** Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante/proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa LICITANTE/PROponente na condição de "CONTRATADA".
- c)** A comprovação de que trata o subitem 35.4 deverá sê-lo por meio de atestados de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a LICITANTE realizou no mínimo 02 (dois) concursos públicos ou processos seletivos para no mínimo 10.000 (dez mil) candidatos, com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes de escolaridade e ter realizado a captura de imagem e recolhimento biométrico dos candidatos durante a prova para confirmação de identidade, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CPNJ, endereço em



papel timbrado ou assemelhado, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

d)O(s) atestado(s) deve(m) constar das seguintes informações:

d.1. indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;

d.2. informação do local e da data de expedição do atestado;

d.3. descrição da data de início e do término da execução do serviço referenciado no documento e número do contrato.

d.4. A instituição a ser contratada deverá comprovar por meio de atestado de capacidade técnica a utilização recursos tecnológicos avançados para garantir a eficiência e a lisura do processo, tais como:

- Malote com rastreamento GPS;
- Cadeado com biometria digital nos malotes;
- Biometria digital e facial em todos os candidatos;
- Detectores de metais utilizados em todas as salas de prova e banheiros.

d.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu, com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e, adicionalmente, conter dados sobre contatos de telefone, fax e correio eletrônico do responsável pela emissão do(s) atestado(s).

d.6. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;

d.7. A documentação complementar também poderá ser obtida mediante realização de diligência por parte da Comissão de Licitação.

36. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:

36.1. Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

36.2. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público.

36.3. Declaração assumindo **possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.**

36.4. A LICITANTE/PROponente que deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos na fase de habilitação ou que os apresentar em desacordo com as normas deste certame, será considerada automaticamente inabilitada, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

37. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

37.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

37.2. 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.

37.3. A Contratada fica obrigada a comunicar a ALEPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

37.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

37.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.



37.6. Toda troca de informações entre a Contratada e a Assembleia Legislativa do Estado do Piauí deve ser protegida através do uso de certificados digitais, emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC autorizada pela Infraestrutura de Chave Pública - ICP-BRASIL, tanto para fins de autenticação da origem quanto para garantir o sigilo dos dados transferidos.

38. ANTI FRAUDE E CORRUPÇÃO

38.1. Para os propósitos desta seção, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

(I) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

(II) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

(III) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

(IV) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

38.2. O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

38.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética: “prática obstrutiva”:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no item 38.1; e

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

38.4. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

39. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

39.1. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

39.2. Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo a ALEPI a fiscalização das atividades.

39.3. Será julgado vencedor a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar o menor preço para a CONTRATANTE.

39.4. A instituição a ser contratada pela ALEPI deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela contratada implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

39.5. A autoridade competente aprova o Termo de Referência e autoriza a abertura do procedimento licitatório (art. 38, caput, Lei 8.666/93), do objeto aqui referido.

Teresina-PI, 6 de setembro de 2023.



IGOR LEONAM PINHEIRO NERI
Diretor Geral da ALEPI

Aprovo este Termo de Referência e Autorizo a abertura do certame licitatório.

DEP. FRANCISCO JOSÉ ALVES DA SILVA
Presidente da ALEPI

ANEXO I

ESPECIALIDADE, REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS OFERECIDAS DE ACORDO COM A LEI ESTADUAL N.º 8.121/2023 (A comprovação da escolaridade deve ser demonstrada no ato da posse)

ANALISTA LEGISLATIVO		
ESPECIALIDADE	FORMAÇÃO/CURSO	NÚMERO DE VAGAS
Administração Pública	Curso de Bacharelado em Administração com pós-graduação na área de Administração Pública ou Curso de Bacharelado em Administração Pública, com registro no Conselho competente	01
Analista de Suporte em Rede-Infraestrutura	Curso Superior Completo em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia da Informação	02
Arquitetura	Curso de Bacharelado em Arquitetura, com registro no Conselho competente	01
Arquivista	Curso de Bacharelado em Arquivologia	02
Biblioteconomia	Curso de Bacharelado em Biblioteconomia	01
Ciência Política	Curso de Bacharelado em Ciência Política, com registro e formação competente	02
Contabilidade	Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, com registro no Conselho competente	11
Controle Interno	Curso de Bacharelado em Administração, Contabilidade, Direito ou Economia, com registro no órgão competente	03
Desenvolvimento	Curso Superior Completo em Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Tecnologia da Informação	02
Designer	Ensino superior completo em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda; ou em Marketing	01



	gePropaganda;ouemPublicidadeePropaganda;ouem Design;ouemComunicaçãoVisual,com registroprofissionalnoórgãocompetente	
Direito	CursodeBachareladoemDireito,comregistronaOAB	04
EngenhariaCivil	CursodeBachareladoemEngenhariaCivil,comregistro noConselho competente	01
Engenharia Elétrica	CursodeBachareladoemEngenhariaElétrica,comregistroConselho competente	01
Estatística	CursodeBachareladoemEstatística,comregistroemConselho competente	02
História	EnsinosuperiorcompletoemHistória	01
IntérpretedeLibras	EnsinosuperiorcompletoemLetras– Libras;ouLetrascompós-graduação naárea	01
Jornalista	CursodeBachareladoemJornalismo,ouemComunicaçãoSocialcom habilitaçãoemJornalismo,comregistrodetrabalho	03
DireitoPrevidenciário	CursodeBachareladoemDireitocompós-graduaçãoemDireito Previdenciário,comregistronaOAB	01
MídiasDigitais	Ensinosuperiorcompleto emComunicaçãoSocial,MarketingePropaganda;ouemPublicidadeePropaganda;ouemComunicaçãoemMídiasDigitais;ouemMídiasDigitais;ouSistemaseMídias Digitais;ou emComunicaçãoVisual,comregistroprofissionalnoórgãocompetente.	01
Pedagogia	EnsinosuperiorcompletoemPedagogia	02
Planejamento eOrçamento	CursodeBachareladoemAdministraçãoPública;ouAdministração, CiênciasContábeis, Direito, Economiacompós-graduaçãoonaáreade PlanejamentoeOrçamento,comregistronoórgãocompetente	02
RelaçõesPúblicas	CursodeBachareladoemComunicaçãoSocialcomhabilitaçãoem RelaçõesPúblicas	02
RevisordeTexto	EnsinosuperiorcompletoemLetras– LínguaPortuguesa	05
TécnicaLegislativa	CursodeBachareladoemDireitocompós-graduaçãoonaárea,com registronaOAB	02

TÉCNICOLEGISLATIVOESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE	FORMAÇÃO/CURSO	NÚMERO DE CARGOS
Administrativo	CursodeEnsinoMédiooutécnico	04



Design e Produção Audiovisual	Curso de Ensino Médio completo ou equivalente, com curso na área	02
Edificações	Curso de Ensino Médio completo ou equivalente, com curso na área	01
Eletricista	Curso de Ensino Médio completo ou equivalente e com prova de conclusão de curso técnico de eletricista	02
Fotografia	Curso de Ensino Médio completo ou equivalente e registro de trabalho no órgão competente	02
Operação de Segurança	Curso de Ensino Médio completo ou equivalente, com curso na área	01
Segurança do Trabalho	Curso de Ensino Médio completo ou equivalente, com curso na área	01





ANALISTA LEGISLATIVO

ESPECIALIDADE	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DE PCD	VAGAS DE COTAS RACIAIS	TOTAL DE VAGAS
Administração Pública	1			1
Analista de Suporte em Rede - Infraestrutura	2			2
Arquitetura	1			1
Arquivista	2			2
Biblioteconomia	1			1
Ciência Política	2			2
Contabilidade	6	2	3	11
Controle Interno	3			3
Desenvolvimento	2			2
Designer	1			1
Direito	2	1	1	4
Engenharia Civil	1			1
Engenharia Elétrica	1			1
Estatística	2			2
História	1			1
Intérprete de Libras	1			1
Jornalista	3			3
Direito Previdenciário	1			1
Mídias Digitais	1			1
Pedagogia	2			2
Planejamento e Orçamento	2			2
Relações Públicas	2			2
Revisor de Texto	3	1	1	5
Técnica Legislativa	2			2

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO

ESPECIALIDADE	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS DE PCD	VAGAS DE COTAS RACIAIS	TOTAL DE VAGAS
Administrativo	2	1	1	4
Design e Produção Audiovisual	2			2



Edificações	1			1
Eletricista	2			2
Fotografia	2			2
Operação de som e imagem	1			1
Segurança do Trabalho	1			1

GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO	VALOR
Gratificação de Desempenho-Superior	R\$1.167,44
Gratificação de Desempenho-Médio	R\$972,84
Gratificação de Titulação-Graduação	R\$772,27
Gratificação de Titulação-Especialização	R\$1.037,66
Gratificação de Titulação-Mestrado	R\$1.556,55
Gratificação de Titulação-Doutorado	R\$ 2.074,07





ANALISTA LEGISLATIVO		
CLASSE	LETRA	VENCIMENTO
I	A	2.901,01
	B	4.101,01
	C	5.301,01
II	A	6.505,81
	B	7.705,81
	C	9.145,81
III	A	10.745,81
	B	12.345,81
	C	14.185,81
ESPECIAL		16.185,81

TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO		
CLASSE	LETRA	VENCIMENTO
I	A	1.671,63
	B	2.337,57
	C	3.021,57
II	A	3.708,31
	B	4.392,31
	C	5.213,11
III	A	6.125,11
	B	7.037,11
	C	8.085,91
ESPECIAL		9.225,91



ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À Assembleia Legislativa do Estado do Piauí - ALEPI, Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Solicitação da Proposta.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2. PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	Descrição	Quantidade estimada de inscritos	R\$ valor unit.	R\$ valor total
1	Cargos com qualificação de Nível Superior.			
3	Cargos com qualificação de Nível Médio.			
	TOTAL			

OBS:

Valor total da proposta: R\$ (por extenso)

* Descrever o item conforme especificações detalhadas no Termo de Referência

2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de recebimento da proposta de preços;

2.2. O prazo de prestação de serviços será de acordo com o Termo de Serviços, mediante comunicação prévia;

2.3. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação de serviços.

3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

Estimativa de inscritos – Apurou-se que o provável número de inscritos, para os cargos de Analista, será de 19.506 (dezenove mil, quinhentos e seis) e, para os cargos de Técnico, será de 5.941 (cinco mil, novecentos e quarenta e um), totalizando o número provável de 25.447 (vinte e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete).

Cidade de Realização: Teresina – PI.

Provas: Objetiva de múltipla escolha, dissertativa e prova de títulos.

Av. Marechal Castelo Branco, 201 – Bairro Cabral

CEP. 65000-810 – Teresina – Piauí – Fone (86) 3133 3022

FAX. (86) 3133 3183 – www.alepi.pi.gov.br



Dias e turnos: Prova objetiva de múltipla escolha e dissertativa em um único dia e único turno, e dia e horário a ser fixado pela banca, dentro do cronograma a ser estabelecido.

Forma de pagamento: mediante arrecadação das taxas de inscrição, devendo a contratada arcar com todos os custos e serviços necessários à realização do concurso e etapas subsequentes até a homologação do resultado final definitivo.

Isenções: hipóteses de isenção e atendimentos especiais discriminadas no TR.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

