CONTRATO 060/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059/2026

AMPARO LEGAL: Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE AROAZES, inscrito no CNPJ nº 06.554.984/0001-39, situado na Av. 27 de Fevereiro, nº 691, Centro - AROAZES - Piauí, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 17.953.926/0001-02, por intermédio da Secretária Sra. Francisca Vitoria de Jesus Santos, brasileira, casada, RG: 3567554 SSP/PI, CPF nº 033.917.033-69, residente e domiciliado na cidade de AROAZES, Estado do Piauí, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; E, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO** INSTITUTO LEGATUS LTDA CNPJ: 19.573.076/0001-34, com Endereço na Rua Fidalma Boavista Gondim, 2361, Bairro Horto, Teresina/PI, por seu Representante José Abel Modesto Paes Landim, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade nº 3987543-SSP/PI, inscrito no CPF sob o nº 008.175.404-31, doravante denominada **CONTRATADA**

RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, com fundamento no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições da Lei Municipal nº 111/2007 (alterada pela Lei nº 367/2026) e da Lei Municipal nº 354/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, operacionalização e execução integral de Processo Seletivo Simplificado (PSS), sob a metodologia exclusiva de Análise Curricular (Títulos e Experiência Profissional), visando o provimento temporário de funções públicas e formação de cadastro de reserva para a Rede Municipal de Ensino de Aroazes – PI.

1.2. A execução do objeto dar-se-á de forma sistêmica, compreendendo as seguintes etapas indissociáveis:

I. Etapa Preparatória: Elaboração do cronograma físico-financeiro, redação do Edital de Abertura e seus anexos, em estrita consonância com a estrutura administrativa do Município;

II. Etapa de Inscrições: Disponibilização de plataforma tecnológica para inscrições remotas, gestão de pedidos de isenção de taxa e atendimento direto ao candidato;

III. Etapa de Avaliação: Análise técnica e documental dos títulos e da experiência profissional dos candidatos por banca examinadora qualificada;

IV. Etapa Recursal: Processamento e emissão de pareceres jurídicos e técnicos fundamentados sobre os recursos administrativos interpostos;

V. Etapa Final: Consolidação de resultados, emissão de listas de classificação e entrega de dossiê técnico para fins de homologação.

1.3. O certame visa o preenchimento de 84 (oitenta e quatro) vagas imediatas, além da composição de cadastro de reserva, para cargos de níveis Médio e Superior, conforme quantitativos e requisitos constantes no Termo de Referência.

1.4. Integram este instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e a Proposta Técnica da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO MODELO DE CUSTEIO

2.1. Do Regime de Execução: Os serviços serão executados sob o regime de execução indireta, com plena autonomia técnica e operacional da CONTRATADA, observando-se a metodologia de Análise Curricular e documental para provimento das funções públicas descritas no objeto.

2.2. Do Modelo de Autocusteio Integral: A presente contratação adota o modelo de autossustentabilidade financeira, no qual a remuneração da CONTRATADA dar-se-á exclusivamente mediante o produto da arrecadação das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, não gerando desembolso financeiro direto, subvenção ou aporte por parte do Município de Aroazes – PI.

2.3. Da Natureza do Risco: A CONTRATADA assume integralmente o risco do negócio, responsabilizando-se por todos os custos operacionais, logísticos, pedagógicos e tecnológicos, bem como pelas despesas com pessoal especializado e encargos decorrentes, independentemente do volume final de inscritos.

2.4. Das Isenções Legais: Compete à CONTRATADA a absorção integral dos custos operacionais relativos às isenções de taxa de inscrição deferidas em conformidade com a legislação federal e municipal vigente, não cabendo qualquer pleito de ressarcimento ou compensação financeira junto ao Município.

2.5. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro: Caso ocorra desequilíbrio acentuado que comprometa a exequibilidade do certame, devidamente comprovado por perícia técnica ou auditoria, as partes poderão repactuar a forma de execução ou o aporte de diferença, observados os limites e ritos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. Da Gestão das Taxas: A CONTRATADA atuará como única responsável pela emissão de guias de recolhimento e gestão financeira da arrecadação, devendo manter transparência absoluta e prestar contas dos valores percebidos ao final de cada fase do processo seletivo.

2.7. Dos Valores das Taxas de Inscrição: Para fins de viabilização do autocusteio, a CONTRATADA fica autorizada a cobrar dos candidatos as taxas de inscrição, cujos valores por nível de escolaridade serão definidos na Proposta Técnica apresentada pela instituição e aprovada pela Administração Municipal.

2.8. Do Valor Global Estimado: Empreitada por valor unitário, sendo a remunerada contratada pelos valores arrecadados junto aos candidatos conforme proposta de preços constante no Processo Administrativo nº 059/2026, Considerando a estimativa de 500 candidatos inscritos. O valor estimado será R$ 39.900,00(trinta e nove mil e novecentos reais). Conforme, observada a projeção de inscritos detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

3.1. Da Vigência Contratual: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. Da Prorrogação: A vigência poderá ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado pela CONTRATANTE e observado o interesse público, nos moldes do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Do Cronograma Executivo: A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão Organizadora do Município de Aroazes – PI, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste instrumento, o Plano de Trabalho e o Cronograma Detalhado de Eventos para aprovação.

3.4. Do Início dos Serviços: A execução das etapas preparatórias dar-se-á de forma imediata após a formalização contratual e emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo disposição em contrário devidamente motivada.

3.5. Da Conclusão das Etapas: O descumprimento injustificado dos prazos parciais estabelecidos no Cronograma Executivo sujeitará a CONTRATADA às sanções moratórias previstas neste contrato, sem prejuízo da rescisão por inexecução parcial.

3.6. Das Obrigações Remanescentes: O encerramento da vigência contratual não exime a CONTRATADA do dever de guarda do acervo documental do certame, suporte técnico à Administração em demandas judiciais ou administrativas e manutenção do sigilo de dados, cujas obrigações subsistirão até o exaurimento do prazo de validade do Processo Seletivo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações gerais da CONTRATADA, independentemente de transcrição ou menção específica no Termo de Referência:

4.1.1. Habilitação Jurídica e Técnica: Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste, comprovando-as sempre que solicitado pela fiscalização.

4.1.2. Responsabilidade Civil Exclusiva: Assumir a responsabilidade integral por falhas, erros materiais, omissões ou imperfeições na execução de qualquer etapa do certame, obrigando-se a reparar, às suas expensas, danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

4.1.3. Encargos Sociais e Tributários: Responder, com exclusividade, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município de Aroazes – PI, nem gera vínculo empregatício com seus colaboradores.

4.1.4. Sigilo e Confidencialidade: Resguardar o sigilo absoluto sobre dados, informações, critérios internos de avaliação e resultados parciais de que venha a ter conhecimento, sendo vedada a utilização de informações para finalidade diversa do objeto contratual.

4.1.5. Proteção de Dados (LGPD): Operacionalizar o tratamento de dados pessoais dos candidatos em estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), responsabilizando-se administrativa e civilmente por incidentes de segurança, vazamentos ou acessos não autorizados.

4.2. Constituem obrigações específicas relativas à execução do Processo Seletivo Simplificado (PSS):

4.2.1. Planejamento e Normatização: Elaborar e submeter à prévia aprovação da Comissão Organizadora do Município de Aroazes a minuta do Edital de Abertura, Cronograma Executivo e anexos, assegurando clareza e conformidade com a legislação local.

4.2.2. Infraestrutura Tecnológica: Disponibilizar e gerenciar plataforma digital estável para inscrições on-line e *upload* de documentos, provida de protocolos de segurança SSL/HTTPS, criptografia e interface acessível.

4.2.3. Banca Examinadora: Designar corpo de pareceristas e profissionais tecnicamente qualificados, com notória especialização em recrutamento público, para a condução independente, impessoal e imparcial da análise curricular.

4.2.4. Rigor na Análise Curricular: Proceder à análise técnica e minuciosa da documentação comprobatória de títulos e experiência, garantindo que o cômputo de tempo de serviço observe a vedação à contagem cumulativa para períodos sobrepostos.

4.2.5. Processamento Recursal: Disponibilizar interface digital para interposição de recursos e emitir Pareceres Técnicos Fundamentados e individualizados para cada contestação, sendo expressamente vedada a utilização de respostas genéricas ou padronizadas.

4.2.6. Atendimento ao Candidato: Manter Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) por canal eletrônico, assegurando resposta tempestiva e individualizada às dúvidas dos candidatos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.2.7. Dossiê Final: Entregar à Administração Municipal, ao final do certame, o banco de dados completo e o relatório de classificação final homologável em meio digital interoperável, para fins de arquivo, controle externo e futuras convocações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações exclusivas da CONTRATANTE, visando assegurar a viabilidade e a legalidade do objeto pactuado:

5.1.1. Suporte Normativo e Técnico: Fornecer à CONTRATADA, em meio digital e em tempo hábil, toda a legislação municipal regente, incluindo as Leis nº 111/2007, 354/2025 e 367/2026, bem como o Plano de Carreira e a descrição analítica dos requisitos de investidura de cada cargo.

5.1.2. Governança e Fiscalização: Designar formalmente, mediante ato administrativo próprio, o Gestor e o Fiscal do Contrato, além da Comissão Organizadora do PSS, para exercerem o acompanhamento, a supervisão e a validação técnica de todas as etapas do certame.

5.1.3. Validação de Atos: Analisar e manifestar-se formalmente sobre a minuta do Edital de Abertura e o Cronograma de Execução no prazo preclusivo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento, a fim de garantir a celeridade do processo seletivo.

5.1.4. Publicidade Oficial: Providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do edital e demais atos oficiais (resultados e homologação) no Diário Oficial dos Municípios e demais veículos de imprensa oficial, garantindo a eficácia jurídica do certame.

5.1.5. Infraestrutura e Apoio Logístico: Indicar e disponibilizar prédios públicos em condições adequadas de limpeza e infraestrutura, caso haja necessidade de suporte presencial para entrega de documentos ou reuniões técnicas no Município de Aroazes – PI.

5.1.6. Controle de Dados: Atuar como Controladora de Dados nos termos da LGPD, estabelecendo as diretrizes de tratamento das informações e fiscalizando rigorosamente a conformidade da CONTRATADA no exercício da função de Operadora.

5.1.7. Homologação e Provimento: Analisar o Relatório Final apresentado pela banca e proceder à homologação do resultado, responsabilizando-se pela convocação e conferência de documentos originais para fins de assinatura dos contratos temporários de trabalho.

5.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade exclusiva pela execução regular, segura e eficiente dos serviços, nem implica corresponsabilidade do Município por falhas operacionais da banca.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Da Gestão e Fiscalização (Art. 117 da Lei nº 14.133/2021): A execução do presente contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e controle por representantes da Administração Municipal de Aroazes – PI, especificamente designados para este fim, observando-se a segregação de funções:

6.1.1. Gestor do Contrato: Servidor responsável pela coordenação administrativa, formalização de termos aditivos, aplicação de eventuais sanções e interlocução institucional com a diretoria da CONTRATADA.

6.1.2. Fiscal Técnico: Servidor responsável por acompanhar o cumprimento fiel do Edital, validar o sistema de inscrições, fiscalizar a correção da análise curricular e atestar a conclusão de cada etapa para fins de recebimento do serviço.

6.1.3. Comissão Organizadora do PSS: Sem prejuízo das funções de fiscalização contratual, competirá à Comissão validar a redação final do Edital e seus anexos, acompanhar a fase de análise de títulos, realizar auditorias por amostragem e deliberar sobre casos omissos.

6.2. Dos Atos de Fiscalização e Notificações:

6.2.1. Registro de Ocorrências: O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.2.2. Poder de Verificação: A fiscalização terá amplos poderes de verificação técnica, podendo exigir a qualquer tempo informações detalhadas sobre as etapas do certame.

- 6.2.3. Correção de Falhas: Caso a fiscalização detecte erros na pontuação da análise curricular ou falhas no sistema de recursos, a CONTRATADA será notificada para proceder à correção imediata, sob pena de suspensão do cronograma e aplicação de multas.

6.3. Do Recebimento do Objeto (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021): Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

6.3.1. Provisoriamente: Ao final de cada fase (Edital, Inscrições, Análise e Recursos), mediante entrega do relatório parcial pela CONTRATADA e ateste de conformidade.

6.3.2. Definitivamente: Após a entrega do dossiê final de classificação e homologação do certame, mediante termo circunstanciado assinado pelo Fiscal e pelo Gestor, comprovando que todas as obrigações (inclusive as trabalhistas e de proteção de dados - LGPD) foram integralmente cumpridas.

6.4. Do Sigilo e Segurança na Fiscalização: A fiscalização exigirá da CONTRATADA a manutenção de sigilo absoluto sobre os dados dos candidatos e os critérios internos de correção até a sua divulgação oficial, sendo qualquer vazamento de informação considerado falta grave passível de rescisão contratual imediata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Da Fundamentação e Graduação: O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato, ou a execução em desacordo com as especificações técnicas, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicadas segundo a gravidade da infração, a reincidência, os prejuízos causados ao interesse público e o princípio da proporcionalidade.

7.2. Das Infrações Administrativas: Constituem infrações passíveis de sanção os seguintes atos praticados pela CONTRATADA:

7.2.1. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

7.2.2. Deixar de entregar o Edital, resultados ou pareceres de recursos nos prazos estabelecidos no cronograma oficial aprovado;

7.2.3. Prestar informações inverídicas ou omitir dados à Administração Municipal;

7.2.4. Cometer erro material grosseiro ou reiterado na atribuição de pontos na análise curricular, ferindo a isonomia e a seletividade do certame;

7.2.5. Violar o sigilo das informações ou descumprir as normas de proteção de dados pessoais (LGPD);

7.2.6. Apresentar documentação falsa ou comportar-se de modo inidôneo durante a execução do objeto.

7.3. Das Espécies de Sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021): A Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.3.1. Advertência: Aplicada exclusivamente nas infrações de menor gravidade, assim consideradas aquelas que não acarretem prejuízos financeiros ao Município ou atrasos no cronograma de contratação dos profissionais;

7.3.2. Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na execução de qualquer etapa do cronograma, será aplicada multa diária de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor estimado do contrato (arrecadação prevista), até o limite de 20 (vinte) dias;

7.3.3. Multa Compensatória: Pela inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação;

7.3.4. Impedimento de Licitar e Contratar: A CONTRATADA poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Aroazes – PI pelo prazo de até 03 (três) anos;

7.3.5. Declaração de Inidoneidade: Aplicada em casos de infrações graves que comprometam a lisura do certame, impedindo a instituição de licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos por prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**.

7.4. Da Acumulação e Cobrança: As multas podem ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas. Caso o valor da multa seja superior aos créditos que a CONTRATADA possua perante o Município (ou à arrecadação de taxas), a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

7.5. Do Processo Administrativo Sancionador: Nenhuma sanção será aplicada sem que seja garantido à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa prévia, contados da intimação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

8.1. Conformidade Normativa: As partes obrigam-se a cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), realizando o tratamento de dados pessoais dos candidatos estritamente para as finalidades de execução deste Processo Seletivo.

8.2. Definição de Papéis: Para os fins deste ajuste, o MUNICÍPIO DE AROAZES – PI atua como Controlador, competindo-lhe as decisões sobre o tratamento, e a CONTRATADA atua como Operadora, realizando o tratamento em nome da Administração Municipal.

8.3. Deveres da Operadora (CONTRATADA):

8.3.1. Finalidade Restrita: Tratar os dados coletados exclusivamente para a organização e execução do certame, sendo vedada a utilização, cessão ou comercialização de informações para fins de marketing ou interesses de terceiros.

8.3.2. Medidas de Segurança: Implementar protocolos técnicos de segurança, como criptografia e certificação SSL/HTTPS, para proteger os dados contra acessos não autorizados, destruição, perda ou qualquer forma de tratamento ilícito.

8.3.3. Sigilo e Treinamento: Garantir que o acesso aos dados seja restrito a pessoal autorizado e devidamente treinado quanto às obrigações de confidencialidade e requisitos da LGPD.

8.3.4. Notificação de Incidentes: Comunicar ao CONTRATANTE e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) qualquer incidente de segurança ou vazamento de dados em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

8.4. Descarte de Dados: Encerrada a execução do contrato e o prazo legal de guarda para fins de auditoria, a CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais tratados, salvo quando houver necessidade de conservação para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. Hipóteses de Extinção: O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Motivos para Rescisão Unilateral: Constituem motivos para a extinção unilateral por ato da Administração Municipal:

9.2.1. O descumprimento parcial ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações técnicas ou prazos do cronograma executivo;

9.2.2. A paralisação imotivada ou o abandono da execução dos serviços sem justa causa;

9.2.3. A decretação de falência, insolvência civil ou dissolução da instituição CONTRATADA;

9.2.4. Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade máxima do Município;

9.2.5. A prática de infrações graves à LGPD ou a violação do sigilo das informações do certame.

9.3. Formalização e Efeitos: A extinção unilateral será formalizada mediante notificação prévia, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa da CONTRATADA.

9.4. Transmissão de Acervo: Extinto o ajuste, a CONTRATADA deverá proceder à imediata entrega ao Município de todos os dados, cadastros de inscritos, arquivos digitais e documentos arrecadados até a data da extinção, para fins de continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA E FORO

10.1. Divulgação no PNCP: O Município de Aroazes – PI providenciará a publicação do extrato deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura, conforme o Art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Transparência Local: A íntegra deste instrumento e seus anexos serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura e no Portal da Transparência municipal.

10.3. Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Aroazes – PI para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO

11.1. Integridade do Ajuste: O presente Contrato vincula-se integralmente aos termos do Processo Administrativo nº [000/2026], ao Estudo Técnico Preliminar, à Justificativa de Dispensa de Licitação e, primordialmente, ao Termo de Referência, que regerão a execução do objeto em todos os seus atos.

11.2. Prevalência Hierárquica: Em caso de divergência entre as cláusulas deste instrumento e os documentos que o instruem, prevalecerão as disposições deste Contrato, seguidas pelas normas constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

12.1. Casos Omissos: As situações não previstas neste instrumento serão resolvidas pela Administração Municipal de Aroazes – PI, subsidiada pela Comissão Organizadora e pela Assessoria Jurídica, com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

12.2. Alterações Contratuais: Eventuais modificações nas condições estabelecidas neste Contrato deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo, observando-se os limites e requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Eleição de Foro: Fica eleito o foro da Comarca de Aroazes – PI para dirimir quaisquer controvérsias ou litígios decorrentes da execução deste Contrato que não puderem ser resolvidos administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

Aroazes – PI [07 de abril de 2026

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AROAZES
AV. 27 DE FEVEREIRO, 691, CENTRO.
CEP: 64310-000 – AROAZES – PI.
CNPJ: 06.554.984/0001-39
E-MAIL: aroazes.pi@hotmail.com
TEL: (89) 3468-1345

FRANCISCA VITORIA DE JESUS SANTOS
Secretaria Municipal de Educação

JOSÉ ABEL MODESTO PAES LANDIM
CPF N 008.175.404-31
CONTRATADA