Termo de Referência 29/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
29/2024	926016-POLíCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL	LEONARDO ANTUNES LOBO	30/01/2025 18:28 (v 1.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00054-00182263/2024-14

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

POLÍCIA MILIAR DO DISTRITO FEDERAL

(Processo Administrativo n° 00054-00182263/2024-14)

1.1. Contratação de instituição prestadora de serviços técnicos especializados para planejar, organizar e realizar o concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC) para o provimento de 01 (vaga), com cadastro de reserva, no Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC)**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de instituição prestadora de serviços técnicos especializados para planejar, organizar e realizar o concurso público destinado à admissão ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC) para o provimento de 01 (vaga), com cadastro de reserva, no Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC)	10014	Serviço	1		

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

§1º Eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, resultarão na compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela atribuídas.

§2º Atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades que ocorrerem por motivos alheios à vontade das partes ensejarão a renegociação do cronograma, observando a capacidade operacional da CONTRATADA para absorver tais atrasos.

1.3. A contratação será automaticamente prorrogada até a completa execução do objeto, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A contratação refere-se a serviço não continuado e comum, com vigência restrita à conclusão integral do concurso e de todos os atos a ele relacionados.

1.5. A prestação dos serviços ocorrerá exclusivamente no Distrito Federal, sendo vedada a aplicação de provas em outras Unidades da Federação.

1.6. Por se tratar de serviço complexo, composto por etapas interdependentes que exigem cadência, continuidade e correlação formal e material, bem como pela necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o concurso público será executado mediante a contratação de item único, considerando a inviabilidade técnica de seu fracionamento, conforme o inciso II do §3º do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: PCA 2025 - 08.942.610/0001-16;
II. Data de publicação no PNCP: 27/12/2024;
III. Id do item no PCA: 130618;
IV. Classe/Grupo: 39.48.00.002;
V. Identificador da Futura Contratação: 48.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Para a execução adequada do certame, são considerados indispensáveis os seguintes requisitos legais e técnicos da contratação, conforme listado a seguir.

- Ser instituição brasileira.
- Não possuir fins lucrativos.
- Apresentar reputação ético-profissional inquestionável.
- Ter como objetivo estatutário-regimental o apoio, captação e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, além do estímulo à inovação.
- Ter realizado, no mínimo, 05 (cinco) concursos públicos e/ou seleções internas em órgãos públicos para preenchimento de cargos de nível superior, cada um com mais de 5000 (cinco mil) candidatos.
- Possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência na realização de concursos públicos e seleções internas para provimento de cargos de nível superior.
- Dispor de corpo jurídico próprio, que será disponibilizado para assessorar a PMDF no cumprimento do objeto do contrato.
- Manter em seu quadro de pessoal equipe técnica qualificada, composta por profissionais experientes na organização e execução de processos seletivos, avaliações e concursos públicos, incluindo, no mínimo, um doutor, um mestre e dois pós-graduados.
- Possuir parque gráfico próprio, com capacidade para impressão, empacotamento e acondicionamento de provas e demais materiais, equipado com sistema de vídeo monitoramento eletrônico e controle de acesso.
- Assegurar que a proposta apresentada abrange integralmente os custos relacionados ao cumprimento de direitos trabalhistas previstos na Constituição Federal, na legislação trabalhista, em normas infralegais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega definitiva.
- Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- Garantir a inexistência de empregados em condições de trabalho degradante ou forçado, em conformidade com os incisos III e IV do artigo 1º e o inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- A instituição deve realizar o adequado tratamento e proteção de dados, à luz da Lei nº 13.709/2018- Lei Geral de Proteção de Dados.
- Não ter sido condenada judicialmente por atos fraudulentos na realização de concursos públicos.

Sustentabilidade

4.2. Quantos aos critérios de sustentabilidade inseridos no Estudo Técnico Preliminar, deverá dar especial atenção:

- A contratada deverá, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, em sua dimensão social, previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, adotar a prática de estabelecer uma taxa de inscrição reduzida para o concurso de capelão, visando ampliar o acesso de candidatos com menor poder aquisitivo.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Das Obrigações da Contratada

4.6. Das Obrigações Gerais da Contratada.

- A CONTRATADA deverá apresentar à PMDF, até o quinto dia útil do mês subsequente, os comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- A CONTRATADA será responsável pelo pagamento integral dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviços.
- A CONTRATADA responderá integralmente por danos causados por seus agentes no exercício das atividades vinculadas ao contrato.
- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, sob pena de rescisão unilateral.

4.7. Das Responsabilidades Técnicas.

4.7.1 Compete à CONTRATADA, em conformidade com o objeto contratado:

- Elaborar editais, formulários, cadastros, listagens e comunicados necessários à execução do certame, divulgando informações detalhadas sobre locais e horários de provas, resultados e convocações.
- Elaborar e distribuir material para inscrição, zelando pela qualidade e efetividade da divulgação.

• Gerenciar o processo de inscrição e publicação de informações em site próprio.
• Elaboração de minutas para publicação dos resultados no Diário Oficial do Distrito Federal.
• Elaborar, revisar, compor, imprimir, corrigir e acondicionar as provas, preservando sigilo e proteção dos dados pessoais.
• Aplicar provas objetivas, discursivas e testes de aptidão física (TAF) com segurança e lisura.
• Realizar exames médicos, toxicológicos e biométricos, além de avaliações psicológicas, conforme o edital.
• Garantir a contratação de profissionais qualificados para aplicação e correção das provas, incluindo equipe de segurança.

4.8. Da Gestão e Coordenação do Concurso.

4.8.1 A CONTRATADA será responsável pela completa coordenação do certame, incluindo:
• Planejamento e execução de todas as etapas do concurso.
• Correção das provas de acordo com o edital.
• Emissão de listagens de resultados e classificação dos candidatos.
• Recebimento e resposta a recursos administrativos e judiciais, inclusive perante a Procuradoria Geral do Distrito Federal, Ministério Público e Poder Judiciário, até o trânsito em julgado.
• Garantia de ressarcimento das taxas de inscrição em caso de anulação ou revogação de provas.

4.9. Da Qualificação e Estrutura Técnica

4.9.1. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada composta por:
• No mínimo, um profissional com título de Doutor.
• No mínimo, um profissional com título de Mestre.
• No mínimo, dois profissionais pós-graduados.
• A CONTRATADA deverá possuir parque gráfico próprio, com capacidade para impressão, empacotamento e acondicionamento das provas, equipado com sistema de vídeo monitoramento e controle de acesso.
• A CONTRATADA deverá indicar um preposto responsável pela coordenação técnica e relacionamento com a PMDF.

4.10. Das Garantias e Proteções Jurídicas.

• A CONTRATADA não poderá realizar subcontratação total ou parcial do objeto contratual, nem ceder ou transferir as obrigações assumidas.
• A CONTRATADA deverá assumir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do contrato, não cabendo à PMDF ou ao Distrito Federal qualquer responsabilidade subsidiária.
• A CONTRATADA assumirá todos os ônus decorrentes de eventual anulação ou revogação de provas por falha de sua responsabilidade.

4.11. Da entrega de Documentos e Relatórios.

4.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à PMDF:
• Balancete financeiro detalhado em até 20 (vinte) dias úteis após o término das inscrições, contendo o número de candidatos inscritos, valores arrecadados e discriminação de deduções fiscais e isenções aplicadas.
• Prontuários médicos dos candidatos aprovados, em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado final.

4.12. Das Penalidades e Descumprimentos.

• A CONTRATADA responderá por eventuais multas e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, em todas as esferas (municipal, distrital, estadual e federal).
• O não cumprimento das obrigações previstas no contrato poderá resultar em rescisão unilateral e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.13. Da Declaração de Integridade.

• A CONTRATADA deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, atestando que seus sócios, diretores ou gestores não possuem condenações judiciais por fraudes na realização de concursos públicos, conforme artigo 67 da Lei nº 4.949/2012.

Das Obrigações da Contratante

• Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura, incluindo número de vagas, descrição do quadro e requisitos previstos em legislação específica.
• Definir, em conjunto com a CONTRATADA, as datas das atividades previstas no contrato, garantindo o cumprimento do cronograma de trabalho.
• Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, responsáveis por manter contato com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e outras providências necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.
• Publicar e/ou divulgar os editais, listagens, comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso público na imprensa oficial e/ou local, conforme as exigências legais.
• Homologar os resultados do processo seletivo.
• Notificar formalmente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade identificada na prestação dos serviços.
• Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários ao andamento do processo seletivo, dentro de sua competência.

• Encaminhar ao executor do contrato os relatórios e documentos enviados pela CONTRATADA, quando aplicável.
• Rejeitar serviços prestados em desacordo com as especificações do Termo de Referência, quando necessário.
• Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências relacionadas à prestação do serviço.
• Atestar a prestação de contas elaborada e apresentada pela CONTRATADA, conforme as Normas de Execução Orçamentária e Financeira, para estabelecer o valor definitivo do contrato e possibilitar o controle fiscal e contábil.
• A CONTRATANTE poderá, a pedido do Executor do Contrato, realizar varredura eletrônica nos locais de prova, com o objetivo de prevenir tentativas de fraude

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. Dos Serviços.

5.1.1. Planejamento e Execução Geral do Concurso.
• Elaboração do cronograma detalhado de atividades, alinhado com a Contratante.
• Desenvolvimento e publicação dos editais do concurso, incluindo todas as fases, alterações e informações necessárias.
• Defesa de eventuais impugnações e recursos administrativos relativos aos termos do edital.
• Divulgação ampla do concurso público, utilizando ferramentas de marketing e canais de comunicação.

5.1.2. Inscrições e Atendimento aos Candidatos.
• Disponibilização de sistema de inscrição online, com acesso 24 horas, e emissão de comprovantes.
• Atendimento presencial, telefônico e eletrônico para suporte aos candidatos.
• Geração de relatórios consolidados de candidatos inscritos.

5.1.3. Provas e Avaliações.
• Elaboração, impressão e aplicação de provas objetivas e redação, com sigilo garantido.
• Correção automatizada das provas objetivas, com digitalização das folhas de resposta.
• Divulgação dos resultados preliminares e finais.

5.1.4. Logística e Infraestrutura.
• Alocação de espaços físicos adequados para aplicação das provas.
• Planejamento de transporte e armazenamento seguro de materiais do certame.
• Contratação de equipe qualificada, incluindo fiscais, coordenadores, médicos, seguranças e auxiliares.
• Implementação de mecanismos de segurança contra fraudes e sigilo dos materiais.

5.1.5. Avaliações Complementares.
• Realização de teste de aptidão física, exames médicos e psicológicos.
• Aplicação de normas sanitárias em casos de pandemias ou emergências de saúde pública.

5.1.6. Sistemas Tecnológicos.
• Fornecimento de plataforma eletrônica para gestão integral do concurso, incluindo inscrições, acompanhamento e publicação de resultados.
• Monitoramento por câmeras em ambientes sigilosos e controle de acesso.
• Ambiente digital para consulta de informações individuais pelos candidatos.

5.1.7. Atendimento a Recursos e Demandas Judiciais.
• Recebimento, análise e resposta a recursos interpostos pelos candidatos.
• Disponibilização de assessoria jurídica e técnica para solução de demandas judiciais e administrativas.

5.1.8. Transparência e Relatórios.
• Elaboração de relatórios detalhados de cada etapa do certame, com envio à Contratante.
• Elaboração de minutas para publicação dos resultados no Diário Oficial do Distrito Federal.

5.1.9. Conformidade Legal e Normativa.
• Observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
• Cumprimento das normas de segurança e transparência exigidas pela PMDF e pela legislação vigente.
• Nos temas relacionados à estrutura e organização da instituição, como a reserva de vagas, deve-se observar a legislação federal, conforme disposto na Constituição Federal, especialmente no que se refere à composição e ao funcionamento da Polícia Militar do Distrito Federal.
• Para questões procedimentais do certame, como isenções e reduções de taxa de inscrição, devem ser aplicadas as normas distritais, considerando que tais disposições não afetam diretamente a estrutura da corporação e estão dentro da competência legislativa do Distrito Federal.

5.1.10. Responsabilidades Adicionais.
• Promoção do descarte adequado de materiais recicláveis utilizados no certame.

5.2. Das Etapas do Concurso.

- 1ª Etapa – exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de prova objetiva de conhecimentos de caráter eliminatório e classificatório e, de prova discursiva (redação em Língua Portuguesa), para todos os candidatos, a ser realizada pela Contratada.
- 2ª Etapa – Teste de Aptidão Física (TAF), de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela Contratada;
- 3ª Etapa – avaliação dos exames médicos, de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela Contratada.
- 4ª Etapa – avaliação dos exames psicológicos, de caráter unicamente eliminatório, a ser realizada pela Contratada.
- 5ª Etapa – sindicância da vida pregressa e investigação social, de caráter unicamente eliminatório, a serem realizadas pela PMDF.

5.3. Da Prova Objetiva.

- A prova objetiva prevista na 1ª etapa do concurso, caso seja de múltipla escolha, deverá conter entre 60 (sessenta) e 100 (cem) questões, com cinco alternativas cada. Caso a prova seja elaborada em formato de julgamento de itens como "certo" ou "errado", deverá conter entre 300 (trezentos) e 500 (quinhentos) itens.

5.4. Do Cronograma Proposto.

ITEM	ENTREGAS	PRAZOS
01	Publicação do Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).	D+0
02	Publicação do Edital Normativo do concurso público no DODF.	D+30
03	Prazo para a impugnação do Edital Normativo, segundo o art. 14 da Lei Distrital nº 4.949/2012 (5 dias úteis).	D+31 a D+38
04	Período para análise dos pedidos de impugnação.	D+14 a D+17
05	Publicação do Edital de retificação no DODF, após a análise e aprovação dos pedidos de impugnação ao Edital Normativo.	D+25
06	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição do concurso público.	
07	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	
08	Período de interposição de recurso contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	
09	Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	
10	Período de inscrição do concurso público.	
11	Período de solicitação para atendimento especial no dia da realização das provas objetiva e discursiva.	
12	Último dia para o pagamento da taxa de inscrição.	

13	Processamento do resultado final da análise das solicitações de atendimento especial para o dia de realização das provas objetiva e discursiva.	
14	Divulgação dos locais de prova do concurso público e publicação do Edital no DODF.	D+82
15	Aplicação das provas objetivas e discursivas do concurso público.	D+90
16	Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas.	D+91
17	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.	D+92 a D+99
18	Período para a análise dos recursos interpostos contra as questões da prova objetiva do concurso público e julgamento pela Banca Examinadora.	D+100 a D+107
19	Envio para a PMDF do resultado preliminar da prova objetiva e o gabarito oficial definitivo após o julgamento dos recursos.	D+109
20	Publicação do Edital com o resultado preliminar da prova objetiva no DODF.	D+110
21	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva do concurso público.	D+111 a D+118
22	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da prova objetiva do concurso público pela Banca Examinadora.	D+119 a D+126
23	Publicação do resultado final da prova objetiva e convocação dos candidatos para a correção da prova discursiva no DODF.	D+129
24	Divulgação dos resultados preliminares das provas de redação.	D+137
25	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas discursivas.	D+138 a D+145
26	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar das provas discursivas pela Banca Examinadora.	D+146 a D+153
27	Publicação, no DODF, do edital com o resultado final das provas discursivas, convocação para a realização dos testes de aptidão física	D+156
28	Publicação, no DODF, do edital de Período para a entrega da documentação relativa a sindicância da vida pregressa e investigação social.	D+156
29	Realização dos testes de aptidão física.	D+164

30	Entrega (para a PMDF) do edital com o resultado preliminar da fase de testes de aptidão física.	D+172
31	Publicação no DODF, do edital com o resultado preliminar da fase de testes de aptidão física.	D+175
32	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da fase de testes de aptidão física.	D+176 a D+183
33	Publicação, no DODF, do edital contendo: • o resultado final da fase de testes de aptidão física; • a convocação para a fase de exames biométricos e avaliação médica;	D+191
34	Realização da fase de exames biométricos e avaliação médica.	D+199
35	Publicação, no DODF, do edital de resultado preliminar da fase de exames biométricos e avaliação médica.	D+207
36	Período para a interposição de recursos contra o resultado da fase de exames biométricos e avaliação médica.	D+208 a D+215
37	Período para análise dos recursos interpostos contra o resultado preliminar da avaliação médica	D+216 a D+223
38	Publicação, no DODF, do edital contendo: • o resultado final da fase de exames biométricos e avaliação médica; e • a convocação para a fase de avaliação psicológica.	D+226
39	Realização da avaliação psicológica.	D+234
40	Publicação, no DODF, do edital contendo: o resultado preliminar da avaliação psicológica;	D+242
41	Publicação, no DODF, do edital do resultado preliminar da fase de investigação social e de vida pregressa.	D+243
42	Período para as entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na avaliação psicológica.	D+250
43	Período para as entrevistas devolutivas dos candidatos não recomendados na investigação social e vida pregressa.	D+251
44	Período para a interposição de recursos contra o resultado preliminar da avaliação psicológica	D+251 a 258
45	Período para a análise dos recursos contra o resultado preliminar da investigação social e de vida pregressa.	D+252 a D+259
46	Publicação, no DODF, dos editais do resultado final da fase de avaliação psicológica;	D+261

47	Publicação, no DODF, dos editais do resultado final da fase de o resultado final da fase investigação social e de vida pregressa.	D+262
48	Publicação, no DODF, do edital contendo a homologação do resultado final do concurso público.	D+265

5.5. Disposições Complementares.

• A sede da prestação dos serviços será o Distrito Federal, não sendo admitida a aplicação de provas em outra Unidade da Federação.

• O valor da inscrição não pode exceder a cinco por cento dos vencimentos iniciais do cargo público objeto do concurso, conforme previsão do art. 22 da Lei Distrital n° 4.949/2012.

• O valor correspondente à taxa de inscrição dos candidatos será integralmente recolhido pela empresa contratada, que será a responsável exclusiva pela gestão e arrecadação desses recursos. Esse montante não será repassado à Polícia Militar do Distrito Federal (PMDF), sendo utilizado pela contratada para cobrir parte dos custos operacionais relacionados à organização e realização do concurso público.

• A contratada será responsável pelo depósito de, no mínimo, 20% (vinte por cento) da arrecadação global das taxas de inscrição, descontadas as taxas bancárias e as isenções legais, no Fundo PRÓ-GESTÃO, em até 15 (quinze) dias úteis após a homologação das inscrições, conforme o artigo 3º, inciso IV, da Lei Distrital nº 2.958/2012, devendo apresentar o comprovante à PMDF.

• As isenções previstas na Lei Distrital n° 4.949/2012 ou nas legislações específicas correrão por conta da contratada.

• Conforme o Art. 4º da Lei Distrital nº 4.949/2012, em caso de anulação ou revogação de qualquer prova do concurso público, ou mediante solicitação expressa de exclusão pelo candidato, a instituição contratada será responsável pela devolução da taxa de inscrição, isentando a PMDF de quaisquer encargos ou responsabilidades.

• A contratada deve responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo, às suas expensas, as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios ou incorreção durante ou após sua prestação.

• Concluídas as etapas do concurso, a entidade executora do concurso elaborará e encaminhará à PMDF relatório circunstanciado do certame.

5.6. Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato.

Informação relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. Além das especificações citadas, a demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1 Do Cargo.

• Capelão Sacerdote da Igreja Católica Apostólica Romana para provimento do Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC) da Polícia Militar do Distrito Federal.

• Descrição das atribuições: ministração dos ofícios e sacramentos (missa, culto, batismo, ceia, casamento, etc.), orientar e dirigir os serviços religiosos na PMDF; levar assistência religiosa às famílias de todos os integrantes da Corporação, como extensão dos serviços da Capelania; realizar palestras e cursos; palavras de reflexão em liberação de policiamento; visitação hospitalar, prisional e domiciliar; exéquias; aconselhamento, atividades administrativas e militares próprias do oficialato policial militar de acordo com o Estatuto da PMDF (Lei nº 7.289 /1984) e Lei nº 12.086/2009 e demais legislações correlatas.

5.7.2 Das Vagas.

• 01 (uma) vaga, além de 01 (uma) vaga destinada à formação de cadastro de reserva no Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC).

5.7.3 Da Estimativa de Inscrições.

• O último concurso, realizado em 2023, registrou 19 (dezenove) inscritos, enquanto o certame de 2016 contou com 30 (trinta) candidatos. Estima-se um número semelhante de inscritos para o próximo concurso.

5.7.4 Do Valor das Inscrições

• A contratada deverá, em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, em sua dimensão social, previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, adotar a prática de estabelecer uma taxa de inscrição reduzida para o concurso de capelão, visando ampliar o acesso de candidatos com menor poder aquisitivo.

Confidencialidade

• Toda a documentação referente ao certame deverá ser arquivada pelo executor do concurso durante o prazo de validade do certame, contado a partir da data de sua homologação.

• Expirado o prazo de validade e inexistindo processos judiciais relacionados ao concurso, as provas e demais materiais inaproveitáveis deverão ser devidamente destruídos.

- Todos os envolvidos no certame deverão zelar pelo sigilo das atividades e informações do processo seletivo.
- É vedada a participação em banca examinadora ou em qualquer atividade diretamente relacionada ao concurso de pessoa que possua cônjuge ou parente até o terceiro grau inscrito no certame, bem como de indivíduos vinculados a cursos de preparação de candidatos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A PMDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a PMDF poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, VI).

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, II);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, II);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, IV);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, V);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 24, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 25, I e II, do Decreto nº 44.330, de 2023).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 23, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 23, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 23, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 23, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 23, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 44.330, de 2023, art. 23, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A verificação dos serviços prestados, nos termos preestabelecidos neste Termo de Referência, será realizada a cada fase do certame, em conformidade com o cronograma de execução do concurso.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 24, X e 25, VII do Decreto nº 44.330, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 24, X, Decreto nº 44.330, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 25, VII, Decreto nº 44.330, de 2023).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 23, VIII, Decreto nº 44.330, de 2023).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de pagamento

7.13. Não há despesa a ser suportada pela PMDF, uma vez que a contratada se compromete a realizar todas as obrigações previstas neste documento, com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição devidamente homologada, onerosa ou não, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

- De acordo com o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a regra geral para a Administração Pública é realizar licitações como meio de garantir a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção da competitividade entre os fornecedores, atendendo aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e impessoalidade. Esse procedimento está regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.
- No entanto, a própria Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses específicas em que a dispensa de licitação é permitida, conforme disposto no artigo 75. Nas hipóteses de dispensa de licitação, admite-se que a Administração contrate diretamente, sem prévio procedimento licitatório, ainda que seja viável a competição pois, nesses casos, previstos em lei, é provável que a licitação não seja a solução mais adequada para atender ao interesse público, já que os custos (incluindo o tempo empregado) para a realização do procedimento licitatório não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos.
- Caberá ao gestor, portanto, avaliar as circunstâncias do caso concreto e decidir, segundo juízo de conveniência e oportunidade, se a opção mais vantajosa é realizar a licitação ou é contratar diretamente.
- No presente caso, busca-se a contratação de instituição especializada para o planejamento, organização e execução do concurso público destinado ao Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães (CHOSC), para o provimento de vagas no Quadro de Oficiais Policiais Militares Capelães (QOPMC). Diante da natureza especializada dos serviços e considerando as hipóteses legais de dispensa de licitação previstas na Lei nº 14.133/2021, analisa-se a pertinência da contratação direta com fundamento no inciso XV do artigo 75.
- O inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a dispensa de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. A organização de concursos públicos, por sua complexidade e especificidade, configura-se como um serviço técnico especializado, demandando expertise em diversas áreas, como elaboração de editais, formulação de provas, logística de aplicação, processamento de resultados, gestão de recursos, entre outras. Tais atividades exigem conhecimento técnico especializado e não se restringem a atividades meramente operacionais ou de execução material.
- A opção pela dispensa de licitação, neste caso, justifica-se pela necessidade de assegurar a isonomia, a transparência, a eficiência e a celeridade do processo seletivo. A contratação de uma instituição especializada permite: (i) Imparcialidade: Garante a imparcialidade na elaboração e aplicação das provas, evitando possíveis conflitos de interesse; (ii) Expertise Técnica: Assegura a aplicação de técnicas e metodologias especializadas em concursos públicos, com maior rigor técnico e qualidade; (iii) Otimização de Recursos: Evita o dispêndio de recursos internos com a mobilização de servidores para atividades que não fazem parte de suas atribuições principais; (iv) Redução de Riscos: Minimiza os riscos de erros e falhas no processo seletivo, que poderiam gerar questionamentos e judicializações; (v) Celeridade: Agiliza a realização do concurso, permitindo a rápida recomposição do quadro de pessoal.
- A dispensa de licitação, fundamentada no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, atende aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economicidade, pois busca a melhor solução para a Administração Pública, com o menor custo e o maior benefício possível, observando os ditames legais e garantindo a lisura do processo seletivo.
- Nesse sentido, recorre-se ao inciso XV do artigo 75 da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) para a contratação de empresa especializada na execução de serviço técnico, abrangendo o planejamento, organização e realização de Concurso Público no âmbito da PMDF.
- Em documento próprio será delimitada a razão da escolha da contratada.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, em que o valor total será previamente estabelecido e acordado para a execução completa dos serviços especificados no contrato.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

8.20. 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;

8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Em se tratando de contratação direta não precedida de dispensa eletrônica, os aspectos da habilitação da empresa, sobretudo os ligados à qualificação técnica e econômica, estarão discriminados no processo administrativo, ao se motivar a escolha do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.35. Em se tratando de contratação direta não precedida de dispensa eletrônica, os aspectos da habilitação da empresa, sobretudo os ligados à qualificação técnica e econômica, estarão discriminados no processo administrativo, ao se motivar a escolha do fornecedor.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): ,01

9.1. Não há despesa a ser suportada pela PMDF, uma vez que a contratada se compromete a realizar todas as obrigações previstas neste documento, com sua remuneração constituída por valor a ser recebido por candidato, com inscrição devidamente homologada, onerosa ou não, ficando com todo o risco do custo do objeto contratado.

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LEONARDO ANTUNES LOBO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/01/2025 às 15:56:11.

LEONARDO FOGIA PEREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/01/2025 às 16:03:47.

ERASMO JESUS DINIZ

Membro da comissão de contratação

RENATA BONTEMPO CIPRIANO DE BARROS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/01/2025 às 18:28:43.