



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO
DISTRITO FEDERAL

Gerência Geral de Pessoas

Gerência de Desenvolvimento Humano

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 2/2023 - IGESDF/DALOG/SUCAD/GGPES/GEDEH

1. DO OBJETO

1.1. O presente **Elemento Técnico** tem por objeto estabelecer as condições para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO ~~BANCA~~ TERCEIRIZADA, COM ESCOPO DE ELABORAR, DIAGRAMAR, IMPRIMIR, FAZER TODA LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS, CADASTRO E ADESÃO, INCLUINDO OFERTA DE PROGRAMAS DE VAGAS DE RESIDÊNCIAS, JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS, GESTÃO DE FILAS E ALOCAÇÃO DE CANDIDATOS POR CARREIRA E ESPECIALIDADES OU PROGRAMA, CADASTROS RESERVA INSTITUCIONAL, BEM COMO TODO E QUALQUER ATO PERTINENTE À ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTE INSTITUTO, de acordo com as especificações, quantidades e condições, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF Nº 181 em 26 de setembro de 2022, para atender as necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, atualmente responsável pela administração do Hospital de Base (HBDF), do Hospital Regional de Santa Maria (HRSM) e das Unidades de Pronto Atendimento (UPH): Ceilândia I, Ceilândia II, Núcleo Bandeirante, Riacho Fundo II, Paranoá, Vicente Pires, Planaltina, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião, Sobradinho, Brazlândia e Gama.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Tabela I – SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAIS
01	Contratação de serviço contínuo de banca terceirizada, com escopo de elaborar, diagramar, imprimir, fazer toda logística, supervisão, aplicação de provas, cadastro e adesão, incluindo ofertas de programas e vagas de residências, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, gestão de filas e alocação de candidatos por carreira e especialidades ou programa, cadastros reserva institucional, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de processo seletivo para este instituto.

2.1.1. Em face das peculiaridades do objeto do presente elemento técnico, faz-se necessário solicitar propostas para instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar processo seletivo da magnitude requerida para os cargos em questão.

2.1.2 Será necessário que a instituição/empresa contratada apresente documentos comprobatórios de natureza jurídica e outros que fundamentem a reputação ético-profissional, como:

- a) Estatuto.
- b) Certidão negativa de débitos junto ao FGTS.
- c) Certidão negativa de débitos junto ao INSS.
- d) Certidão quanto a débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da União.
- e) CNPJ.
- f) Atestados de capacidade técnica e outros que o IGESDF achar necessário.

2.1.3. Dessa maneira, a instituição/empresa contratada deve possuir:

- Experiência na realização de processos seletivos para órgãos públicos.
- Ter realizado processo seletivo com mais de 10.000 candidatos inscritos.
- Estrutura com capacidade para aplicação das etapas de forma simultânea em vários locais do Distrito Federal.
- Mecanismos utilizados para a prevenção de fraudes.
- Mecanismos de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas.
- Experiência em aplicação de provas práticas na área da saúde, prova oral nos cargos que se encontram na "TABELA II"

a) Das responsabilidades da empresa/instituição contratada:

- Divulgar os editais e comunicados em veículos não oficiais e na internet;
- Fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos, tais como Boletim Informativo, Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- Solicitação da documentação dos inscritos;
- Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições;
- Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
- Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- A empresa poderá efetuar cobrança pela inscrição dos candidatos;
- Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

- Elaborar, imprimir e acondicionar as provas que serão aplicadas e as Folhas de Respostas Personalizadas em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público.
- Manter sigilo quanto às provas;
- Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas somente na cidade de Brasília-DF;
- Os locais de aplicação das etapas do processo seletivo deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso por meio da rede de transporte público, com observância às normas técnicas que tratam da acessibilidade das pessoas com necessidades especiais e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;
- Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive para pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;
- Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- Os locais de provas deverão dispor de pessoas treinadas e capacitadas para auxiliarem em situações de emergência, especialmente, em casos de incêndio;
- Fornecer o resultado de todas as provas dentro dos prazos constantes no Cronograma do processo seletivo;
- Convocação para realização da avaliação de conhecimento (caso seja necessário ao cargo), podendo ser esta feita através de uma destas modalidades: prova escrita, prática ou oral;
- Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, no mínimo 5% (cinco por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência, providas na forma do art. 37, §1º do Decreto nº 3.298/1999;
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Realizar os processos seletivos para provimento de cargos de nível fundamental, médio e superior;
- Todas as etapas dos processos seletivos têm que ser realizadas presencialmente;
- Ter pelo menos 2 (dois) fiscais em cada sala que houver aplicação da avaliação de conhecimento;
- Providenciar, nos locais de aplicação das provas, local seguro para a guarda das provas;
- Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas objetivas e práticas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura e autenticação digital;
- Receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos, bem como a eles dar ciência da decisão;
- Encaminhar ao IGESDF todas as listagens de candidatos;
- Disponibilizar, no site da instituição contratada, as informações sobre editais,

conteúdo programático, cronograma, locais de realização das provas, questões das provas escritas, resultados e gabaritos, bem como outras informações do interesse dos candidatos;

- Tornar disponível o acesso às questões das provas objetivas (quando houver) no site da instituição contratada, previamente à divulgação dos resultados;
- Responsabilizar-se, ainda, pela reaplicação das etapas dos processos seletivos em casos de violação do sigilo ou da incomunicabilidade dos candidatos ou de acesso destes as informações sobre o conteúdo das provas por quaisquer meios, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate;
- Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação dos processos seletivos, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- Zelar pelas condições de segurança e integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do concurso;
- Caberá à empresa realizar o processo seletivo, na forma indicada neste projeto, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele explicitado, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas) incidentes e das disposições que se seguem;
- Responsabilizar-se pela análise curricular dos candidatos;
- Responsabilizar-se pela convocação para etapa de entrevista dos candidatos;
- Responsabilizar-se pela publicação do resultado final.
- Os processos seletivos incluirão a formação de cadastro reserva.
- A elaboração de editais, inclusive o de abertura dos processos seletivos, será feita em comum acordo com efetiva participação da Gerência Geral de Pessoas e Gerência de Desenvolvimento Humano do IGESDF e aprovação final destes.

2.2. DADOS TÉCNICOS DOS CARGOS

Tabela II - Descritivo dos **cargos** atualmente distribuídos nas unidades do IGESDF:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	ESPECIALIDADE DO CARGO
1	Analista I	Administrativo; Almoxarifado e Patrimônio; Compras; Contratos; Departamento Pessoal; Financeiro; Formalização; Gestão de Desempenho; Planejamento da Força de Trabalho; Recrutamento e Seleção;
2	Analista II	Contábil; Desenvolvedor BI; Ensino e Pesquisa (Apoio ao Pesquisador); Mobilidade; Pesquisa Clínica;
3	Analista III	Desenvolvedor; Ensino e Pesquisa (Apoio ao pesquisador); Monitoramento do Contrato de Gestão; Requisitos; Web Designer;
4	Analista de	Hematologia – Hemoterapia; Microbiologia

	Laboratório	Hematologia – Hemoterapia, Microbiologia
5	Arquiteto	
6	Artífice	
7	Assistente Administrativo	
8	Assistente Social	
9	Auxiliar de Farmácia	
10	Auxiliar de Ortopedia e Gesso	
11	Biólogo	
12	Carregador	
13	Cirurgião Dentista	Bucomaxilofacial
14	Copeiro	
15	Enfermeiro	Auditor; CCIH; Mobilidade; Medicina Nuclear; Nefrologia; Oncologia e Hematologia; Psiquiatria; Regulador; Trabalho; UTI Neonatal; UTI Pediátrica; Urgência e Emergência;
16	Engenheiro	Civil – Orçamentista; Civil – Projetista; Mecânico; Segurando do Trabalho
17	Físico	
18	Fisioterapeuta	Hospitalar; Neonatal e Pediátrico; Saúde da Mulher;
19	Fonoaudiólogo	
20	Maqueiro Hospitalar	
21	Médico I	Anatomopatologista; Auditor; Cirurgião Geral; Dermatologista; Do Trabalho; Endocrinologista e Metabologista; Endoscopista Respiratório; Gastroenterologista; Geriatra; Ginecologista Oncologista; Ginecologista Obstetrícia; Infectologista; Intensivista Adulto; Mastologista; Nefrologista; Oftalmologista; Otorrinolaringologista; Ortopedista; Paliativista; Plantonista; Pneumologista; Radiologista Imagenologia (Medicina Nuclear); Regulador; Reumatologista; Urologista;
		Cardiologista; Cardiologista Intensivista (UTI CORONARIANA); Cardiologista Intervencionista Hemodinamicista; Cirurgião Cabeça e

22	Médico II	Pescoço; Cirurgião do Trauma; Cirurgião Vascular; Clínica Médica; Hematologista e Hemoterapia; Intensivista Titulado; Medicina Nuclear; Neurocirurgião; Neurologista; Oncologista; Psiquiatra; Radiologista Intervencionista;
23	Médico III	Anestesiologista; Cirurgião Pediátrico; Emergencista; Intensivista Pediátrico; Neonatologista; Pediatra;
24	Mensageiro	
25	Motorista	
26	Nutricionista	Hospitalar; Produção;
27	Psicólogo Hospitalar	
28	Registrador de Câncer	
29	Técnico de Enfermagem	Centro Obstétrico; Do Trabalho; Espirometria; Medicina Nuclear; Nefrologia; Psiquiatria; Regulador; Urgência e Emergência;
30	Técnico de Laboratório	Hematologia e Hemoterapia; Anatomia Patológica
31	Técnico de Farmácia	
32	Técnico de Manutenção de Equipamentos e Instrumentos Médicos Hospitalar	
33	Técnico em Segurança do Trabalho	
34	Técnico de Necropsia	
35	Terapeuta Ocupacional	
36	Técnico em Higiene Oral	
37	Técnico em	

	Espirometria	
38	Técnico de TI – Suporte em Áudio e Vídeo (Inovação, Ensino e Pesquisa)	
39	Técnico em Nutrição	Clínica

2.2.1. Cada candidato passará pelo processo seletivo conforme a necessidade de cada unidade do IGESDF.

2.2.2. A requisição de candidato será iniciada pelo Gestor imediato da unidade, com o envio à Gerência Geral de Pessoas e posterior encaminhamento para Gerência de Desenvolvimento Humano.

2.2.3. Os cargos poderão ser adaptados conforme a necessidade deste Instituto e especialidade mencionada na TABELA II.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Esta contratação faz-se necessária para que o trabalho seja realizado com qualidade e segurança nas informações, mantendo-se a transparência dos processos seletivos deste Instituto.

3.2. O IGESDF esteve realizando os processos visando o provimento de vagas efetivas e à formação de cadastro de reserva em empregos de nível superior e médio/técnico e fundamental, nas áreas médicas, assistenciais e administrativas para todas as suas unidades.

3.3. O atendimento à necessidade da contratação, alcançando os resultados pretendidos em termos de economicidade, eficácia e eficiência, são os requisitos que a banca examinadora deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

3.4. Pelos motivos acima expostos, justifica-se a contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção, objeto descrito neste Elemento Técnico.

4. PRAZO DESEJADO PARA O INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E A PREVISÃO VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

5. UNIDADES NAS QUAIS O SERVIÇO PODERÁ SER PRESTADO

5.1. A empresa deverá manter comunicação com a Gerência de Desenvolvimento Humano, por meio de FISCAIS previamente indicados, para o início das atividades, bem como a continuidade e acompanhamento da presente contratação;

5.2. Os serviços serão realizados para as unidades administradas pelo IGESDF:

Tabela III - Unidades do IGESDF

UNIDADES	ENDEREÇOS
IGESDF - Sede	SRTV 702, Via W 5 Norte – CENTRO EMPRESARIAL PO700 - Brasília/ DF, CEP 70.723-040
UCAD	SIA TRECHO 17 RUA 06 LOTE 115 - ZONA INDUSTRIAL (GUARA) – BRASÍLIA/ DF – CEP 71.200-216
Hospital de Base do Distrito Federal	SMHS, ÁREA ESPECIAL, QUADRA 101, ASA SUL, BRASÍLIA (DF), CEP 70.330-150
Hospital Regional de Santa Maria	QUADRA AC 102, CONJUNTOS A A D, S/Nº, SANTA MARIA – CEP: 72.502-100
UPA Ceilândia I	QNN 27 LOTE D- CEILÂNDIA NORTE – BRASÍLIA/ DF – CEP 72.225-270
UPA Ceilândia II	QNO 21 LT D SN - CEILÂNDIA NORTE (CEILANDIA) – BRASÍLIA/ DF – CEP 72.262-104
UPA Samambaia	QS 107 CONJUNTO 4 LOTE 1 - SAMAMBAIA SUL – BRASÍLIA/ DF – CEP 72.301-524
UPA Riacho Fundo II	QN 31 CONJUNTO 3 - RIACHO FUNDO II – BRASÍLIA/ DF – CEP 71.880-713
UPA Recanto das Emas	Q 400/600 SUBCENTRO URBANO LOTE 02 - RECANTO DAS EMAS – BRASÍLIA/ DF – CEP 72.630-250
UPA Gama	QI 07 AREA RESERVADA 2 - SETOR INDUSTRIAL (GAMA) – BRASÍLIA/ DF – CEP 72.445-070
UPA Núcleo Bandeirante	DF-075, KM 180, ÁREA ESPECIAL, EPNB – BRASÍLIA/ DF – CEP 71.705-510
UPA São Sebastião	Q 102 CONJUNTO 1 AE 1 - SETOR RESIDENCIAL OESTE (SAO SEBASTIAO) – BRASÍLIA/ DF – CEP 71.692-101
UPA Sobradinho	ROD DF-420 KM 2 COMPLEXO DE SAÚDE LOTE 1 - SETOR DE MANSÕES DE SOBRADINHO – BRASÍLIA/ DF – CEP 73.080-050
UPA Paranoá	QUADRA 1/2 AREA ESPECIAL 4 SN - PARANOÁ PARQUE (PARANOÁ) – BRASÍLIA/ DF – CEP 71.587-050
UPA Planaltina	Q 22 MÓDULO 1 AE 1 - SETOR HABITACIONAL MESTRE D'ARMAS (PLANALTINA) – BRASÍLIA/ DF – CEP 73.404-703
UPA Brazlândia	QUADRA 37 AE 1 - VILA SÃO JOSÉ (BRAZLÂNDIA) – BRASÍLIA/ DF – CEP 72.737-000
IIPA Vicente Pires	RUA 10B CHÁCARA 136 - SETOR HABITACIONAL VICENTE PIRES – BRASÍLIA/

5.3. Durante o período de contratação poderão ocorrer acréscimos de unidades geridas pelo IGESDF.

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E SEU RESPECTIVO SUBSTITUTO

6.1. A Gerência de Desenvolvimento Humano indicará os FISCAIS que acompanharão a execução contratual;

6.2. Os FISCAIS e FISCAIS SUBSTITUTOS estão indicados no **ANEXO II** deste Elemento Técnico.

6.3. A **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços por meio do FISCAL ou FISCAL SUBSTITUTO, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em processo SEI relacionado ao da contratação originária;

6.4. Cada FISCAL de Unidade deverá iniciar novo processo SEI (relacionado ao da contratação originária) para apresentar o acompanhamento da execução contratual, nos termos da Resolução da Diretoria Executiva – DRE.033/2022.

6.5. Essa fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da **EMPRESA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes prepostos;

6.6. Todas as atividades realizadas na execução dos serviços deverão ser supervisionadas por mecanismos de controle de qualidade incidentes em três momentos, a saber:

- a) Preliminarmente, ao início da execução;
- b) Durante a execução; e
- c) Ao término da execução.

7. CONSUMO MÉDIO MENSAL DO BEM A SER ADQUIRIDO

7.1. Por tratar-se de serviços contínuo sem contratação anterior, não há como aferir consumo médio mensal a ser adquirido.

8. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de Habilitação Técnica:

8.1.1. A empresa deverá comprovar aptidão de desempenho na prestação dos serviços constantes neste **Elemento Técnico**. A referida comprovação se dará por um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedidos em nome da proponente e/ou parceira, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie o fornecimento dos serviços elencados;

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **ECONOMICIDADE E**

VANTAJOSIDADE DO ITEM, que atenda adequadamente à descrição do objeto.

9.2. O parecer técnico identificará de forma clara e detalhada os requisitos não atendidos, na proposta reprovada.

10. LOCAL E DATA

Brasília, 09 de março de 2023.

Identificação do Responsável pela elaboração do **ELEMENTO TÉCNICO Nº 02/2023–IGESDF/DALOG/SUCAD/GGPES/GEDEH:**

WESLEY AUGUSTO GAMAS AGUIAR LOUZEIRO

Gerente de Desenvolvimento Humano

Matrícula 0001366-1

Identificação do Responsável da área técnica:

DANIEL PIRES GUSSON

Chefe do Núcleo de Recrutamento e Seleção

Matrícula 0001058-9

APROVO o presente Elemento Técnico, consoante ao Regulamento Próprio de Compras e Contratações IGESDF, e **AUTORIZO** a realização do procedimento para eventual contratação.

ELAINE CRISTINA SILVESTRE

Gerente Geral Corporativo

Matrícula 0001129-9

CARLOS FERNANDO DAL SASSO DE OLIVEIRA

Superintendente da Unidade Central de Administração

Matrícula 0001203-7

11. ANEXO I

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Tabela I – SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAIS
01	Contratação de serviço contínuo de banca terceirizada, com escopo de elaborar, diagramar, imprimir, fazer toda logística, supervisão, aplicação de provas, cadastro e adesão, incluindo oferta programas e de vagas de residências, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, gestão de filas e alocação de candidatos por carreira e especialidades ou programa, cadastros reserva institucional, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e realização de processo seletivo para este instituto.

12. ANEXO II

ANEXO II - INDICAÇÃO DOS FISCAIS DO CONTRATO E SEUS RESPECTIVOS SUBSTITUTOS

Indicações dos FISCAIS e FISCAIS SUBSTITUTOS

UNIDADES	FISCAIS DO CONTRATO POR UNIDADE	FISCAIS SUBSTITUTOS POR UNIDADE
IGESDF - Sede	Nome: Wesley Augusto Gamas Aguiar	Nome: Daniel Pires Gusson
	CPF: 692.629.851-34	CPF: 267.579.258-69
	Cargo: Gerente Corporativo	Cargo: Chefe de Núcleo Corporativo
	Matrícula: 0001366-1	Matrícula: 0001058-9
	Nome: Letícia Moura Marinho de Oliveira	Nome: Paula Ingrid de Brito Matias
	CPF: 051.739.191-08	CPF: 046.041.851-31
	Cargo: Assessora	Cargo: Assessora Técnica
	Matrícula: 0001251-0	Matrícula: 0001092-7



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY AUGUSTO GAMAS AGUIAR LOUZEIRO - Matr.0001366-1, Gerente de Desenvolvimento Humano**, em 10/03/2023, às 14:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE CRISTINA SILVESTRE - Matr.0001129-9, Gerente Geral Corporativo**, em 10/03/2023, às 17:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756,



de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=103559920)
verificador= **103559920** código CRC= **49CDCDB7**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro ASA SUL - CEP 70335900 - DF
35508900

04016-00102511/2022-61

Doc. SEI/GDF 103559920