

**ESTADO DO MARANHÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**



**PROCESSO:** 05263/2023  
10/11/2023

<b>Sec. Adjunta de Administração/SEMFIPA</b>
<b>ASSUNTO</b>
Encaminha Memorando Nº 0372/2023 - Solicitando Abertura de Processo Licitatório para Contratação de Pessoa Jurídica para Contrato de Remuneração de Servidores de Interesse da Prefeitura Municipal de Caxias.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

FOLHA: 01  
PRGC: 5263/2023  
RUBRICA: (1)

Memorando nº 0372/2023

Caxias (MA), 10 de novembro de 2023.

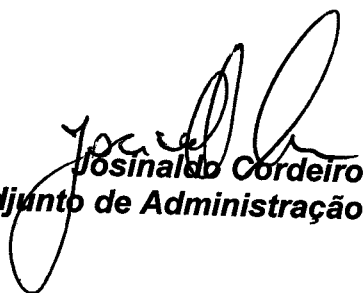
Ao Exmo. Senhor  
**Manoel José de Macedo Simão**  
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento  
NESTA

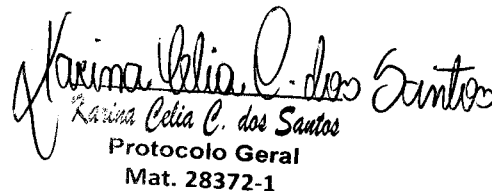
A Secretaria Adjunta de Administração e Recursos Humanos vem, diante de Vossa Senhoria, solicitar a abertura de Processo Licitatório, para contratação de pessoa jurídica especializada para parecer e análise da realidade mercadológica, jurídica, financeira de ativos especiais sobre carteira de remuneração de servidores para sua precificação e embasar futura alienação a interesse da Prefeitura Municipal de Caxias – MA.

Sem mais para o momento, renovamos protesto de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

ESTADO DO MARANHÃO Prefeitura Municipal de Caxias
Protocolo Número 5263/2023
Nº. de Ordem
Caxias/MA 10/11/2023

  
Joséinaldo Cordeiro  
Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos

  
Karina Celia C. dos Santos  
Protocolo Geral  
Mat. 28372-1



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

FOLHA: 02
PROC. 52631/2023
RECIBO (V)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para parecer e análise da realidade mercadológica, jurídica, financeira de ativos especiais sobre carteira de remuneração de servidores para sua precificação e embasar futura alienação a interesse da Prefeitura Municipal de Caxias – MA.

**2. MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA:**

2.1. Diante do final de vigência do atual instrumento legal e do fato de haverem instituições financeiras manifestadamente interessadas e dispostas a oferecer contrapartidas financeiras a este executivo municipal, além de benefícios e facilidades no atendimento bancário aos servidores, firmou-se o entendimento de que seria oportuna e necessária a realização de uma licitação, que garanta ampla participação de todas as instituições interessadas.

2.2. Para a obtenção das maiores vantagens e benefícios possíveis, tanto para a Prefeitura como para seus servidores, que corresponda ao valor dos negócios proporcionados à instituição financeira pela parceria, essa administração precisará estar preparada para um processo licitatório qualificado, do qual participarão importantes instituições do competitivo mercado financeiro.

2.3. O Tribunal de Contas da União por meio de seu Acórdão 1940/2015 resultante de uma consulta da Câmara dos Deputados do Brasil, classificou os custos dos serviços bancários suportados pelos servidores, como ativos a serem remunerados por instituição bancária pela sua exploração.

2.4. O mesmo acórdão determina estudo ou avaliação de mercado como ferramenta para estimar o orçamento base de contrapartida financeira a ser paga pela futura instituição bancária contratada.

2.5. Havendo a necessidade de se realizar a alienação onerosa do direito de exploração bancário da folha municipal, pois o município não pode abrir mão de receita, se faz necessário o prévio estudo técnico para se encontrar o valor de venda desta folha.



FOLHA:	03
PROC.:	5263/2023
RUBRICA:	(U)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

2.6. Assim, considerando a extensão técnica dos trabalhos a serem realizados e que os negócios bancários, objeto dos estudos e pareceres, não fazem parte do rol de atividades cotidianas desta administração pública, pelo motivo desta Prefeitura não possuir profissionais com tal experiência nos seus quadros, necessário se faz a contratação, através de licitação, de empresa de consultoria especializada, com habilitação técnica, experiência, capacidade produtiva condizente e conhecimento prático de como fazer pesquisas e estudos desta natureza, para fornecer à Prefeitura de Caxias os subsídios técnicos necessários à definição de estratégias e parâmetros físicos e financeiros, condizentes com o mercado, amparando a referida licitação e suportando esta Administração na tomada de decisão quanto ao melhor valor a ser obtido com a centralização dos serviços elencados neste edital.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Concorrência, com amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 8.666/1993 e demais alterações, e Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

4.1. Os produtos serão entregues na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Administração da Prefeitura Municipal de Caxias - MA, durante o ano em curso.

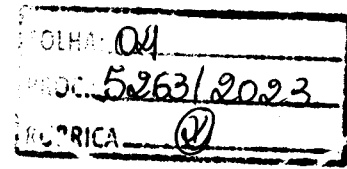
4.1.2. Os produtos a serem entregues pela contratada são os seguintes:

I - Relatório Técnico com informações sobre avaliações econômicas e jurídicas de licitações de folhas de pagamento de servidores públicos, ocorridas anteriormente;

II - Parecer Técnico com avaliação da conjuntura atual de mercado referente à concorrência entre as instituições financeiras para obtenção do direito à parceria para gestão de pagamentos de folhas de servidores e concessão de crédito consignado em folha de pagamento;

III - Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificando dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:

- a) folha de pagamento e
- b) crédito consignado dos servidores do executivo municipal.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

IV – Parecer Jurídico sobre a possibilidade legal da contratação futura de instituição bancária;

V - Conclusão final dos estudos;

VI - Apresentação dos estudos e propostas às autoridades da Prefeitura, designada para acompanhamento dos trabalhos, visando definição dos parâmetros e termos do edital.

O relatório final deverá consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.

O leiaute dos Pareceres Técnicos será proposto à Prefeitura de Caxias pela empresa contratada, prevendo, entretanto, no mínimo o seguinte conteúdo:

- objeto / descrição;
- fundamentação legal;
- análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
- aspectos sócio-políticos / fatos relevantes;
- conclusão;
- recomendação;
- anexos e informações complementares (quando couber)

## **5. DOS CUSTOS:**

### **5.1. Da pesquisa de mercado**

5.1.1. O art. 2º, II da IN-SLTI n 05/2014 uniformizada pelo Acórdão 718/2018 do TCU, orienta a pesquisa de contratações anteriores como forma mais adequada em uma hierarquia de opções.

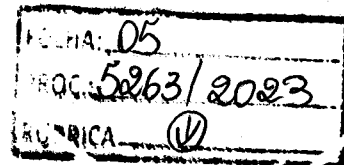
5.1.2. Por isso deve se apresentar além de pesquisa a potenciais prestadores de serviços, contratos e termos congêneres como pesquisa para basear o custo da contratação.

### **5.2. Preço unitário médio estimado**

5.2.1. Com base na pesquisa acima realizada o preço máximo estimado para a contratação é de R\$ \_\_\_\_ a cada R\$ 1,00 obtido pela venda final dos ativos da folha de servidores.

### **5.3. Valor máximo dos recursos e forma de pagamento**

5.3.1. Em cumprimento a **DECISÃO PL-TCE N.º 87/2013**, o valor máximo total estimado pela Prefeitura Municipal de Caxias para despesa objeto desta licitação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) para cada R\$ 01 (um) real arrecadado, totalizando R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), sendo que este cálculo incidirá até o valor estimado de uma possível



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

arrecadação de R\$ 13.000.000,00 (treze milhões de reais). Havendo arrecadação superior ao valor estimado de arrecadação, a diferença para mais pertencerá integralmente ao município.

5.3.1.1. A estimativa de arrecadação acima, foi baseada na estimativa da contratação anterior, embora a arrecadação tenha sido inferior ao estimado, temos as mesmas expectativas devido ao aumento de muitos servidores efetivos e alguns contratados.

5.3.2. O pagamento será realizado com aplicação do valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) para cada R\$ 1,00 (um real) arrecadado pela Prefeitura Municipal de Caxias – MA, com a centralização dos ativos bancários na instituição financeira vencedora do certame, cujo valor resultará da avaliação e estudo de viabilidade econômico-financeiro realizado pela empresa vencedora deste certame.

5.3.3. O pagamento pela conclusão dos trabalhos será recebido pela empresa contratada, vencedora da licitação, em até 05(cinco) dias úteis após o recebimento dos recursos, pela Prefeitura Municipal de Caxias, oriundos da instituição financeira vencedora do certame ou da negociação, relativo aos ativos, objeto deste edital.

5.3.4. O pagamento será de uma só vez, mediante a apresentação da nota fiscal ou recibo, devidamente atestado pela autoridade competente.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. Entregar o(s) material(is) a(s) sua(s) expensa(s), de acordo com o que foi estipulado;

6.2. Entregar o(s) material(is), rigorosamente nas especificações, prazos e condições neste instrumento;

6.3. O(s) material(is) devera(ao) ser entrega(s), de acordo com as Ordens de Fornecimento, durante o prazo de vigência deste contrato;

6.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;

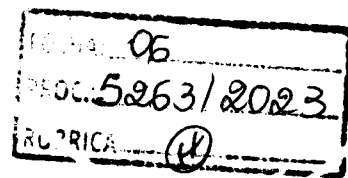
6.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

6.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

6.7. Comunicar a contratante os eventuais casos fortuitos ou de força major, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56



- 6.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 6.9. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição do(s) material(is) entregue(s), inclusive sua(s) quantidade(s) e qualidade, competindo-lhe também, a do(s) material(is) que não aceito(s) pela fiscalização da Contratante devesse(ao) ser trocado(s);
- 6.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na entrega do(s) material(is).
- 6.12. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada, a fim de se evitar a subcontratação, que é vedada neste contrato de qualquer forma, os pareceres e estudos. Devendo, ainda que assinados pelos responsáveis técnicos, ser apresentados pela contratada, e não por pessoa jurídica ou física diferente

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 7.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato;
- 7.2. Efetuar o pagamento conforme estipulado na Clausula do Pagamento;
- 7.3. Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

## **8. DAS EXIGÊNCIAS**

- 8.1. Considerando as regras da Lei 8.666/93 em seu artigo 30, § 1º, I a contratada deve comprovar expertise através de atestado em nome próprio ou de responsável técnico que já executou serviços de:
- a) elaboração de estudo de viabilidade econômica; e,
  - b) venda efetiva dos ativos de folha de servidores para instituição bancária.
- 8.2. Ainda em atendimento as regras da Lei 8.666/93 em seu artigo 30, § 1º, I a contratada deve comprovar que detém em seu quadro no momento do certame, profissional de nível superior ou equivalente com as seguintes qualificações:
- a) formação superior em Direito com a devida inscrição na OAB que permita emitir pareceres jurídicos;
  - b) formação em Economia com expertise da elaboração de estudos ou projetos, que permita emitir parecer técnico econômico;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

FORMA	04
PROC.	5263/2023
RECIBO	✓

- c) qualificação CPA20 emitida pela Anbima, ou equivalente ou superior, que permita emitir parecer sobre mercado financeiro e investimentos.
- 8.3. Os profissionais elencados devem comprovar seu vínculo com a empresa, bem como declarar disponibilidade e responsabilidade para executar os serviços contratados.
- 8.4. Devem ser aceitos somatórios de documentos para a comprovação.
- 8.5. O julgador da licitação poderá, caso seja necessário, realizar diligências (artigo 43, § 3º da Lei nº 8.666/93) solicitando cópia(s) do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou outros documentos correspondentes aos serviços descritos no atestado, a fim de verificar sua autenticidade, bem como comprovar o êxito na execução dos trabalhos.

## **9. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO**

- 9.1 O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, na sede da Prefeitura de Caxias, ou outro local ou forma requisitado pela contratante.
- 9.2. Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades:
- 9.2.1. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, através de servidores da Unidade Administrativa da em questão, mediante portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e prazos dos mesmos;

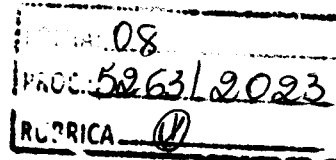
## **10. DA FONTE DE RECURSO:**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos próprios com dotações consignadas no orçamento da Prefeitura Municipal de Caxias – MA.

## **11. DO PAGAMENTO:**

- 11.1. O pagamento será efetuado no valor total devido até 05 (cinco) dias úteis após recebimento do valor integral da venda folha por esta Prefeitura, onde deverá ser apresentada Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, ocasião onde será verificada a regularidade da empresa perante os tributos federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciárias, do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.
- 11.2. E vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

## **12. DA CONFIDENCIALIDADE:**

12.1. A contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

12.2. A contratada ficará terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

12.3. A contratante obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre análises, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

12.4. A contratante ficará terminantemente proibida de fazer outro uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da contratante, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços, que não seja para o uso de guiar contratação de intuição financeira como orientará o resultado final do estudo.

## **13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar de sua publicação.

## **14. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

14.1. Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor.

14.2. Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

14.3. A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;



FOLHA:	09
PROC.:	52631/2023
RUBRICA:	(1)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS**  
Secretaria Municipal de Finança, Planejamento e Administração  
Secretaria Adjunta de Administração  
CNPJ 06.082.820/0001-56

14.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

**15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Caxias (MA), 10 de novembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Josinaldo Cordeiro  
Secretário Adjunto de Administração e Recursos Humanos

Processo nº 05263/2023

À Sec. Municipal de Finanças, e Planejamento, para as devidas providencias

Caxias-MA, 10/11/2023

*Karina Celia C. dos Santos*  
Karina Celia C. dos Santos  
Protocolo Geral  
Mat. 28372-1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS

PRAÇA DIAS CARNEIRO, 600-CENTRO

06082820000156

Exercício:

2023



Página 1

## COORDENAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo Administrativo 5263 / 2023.

Informo que existe dotação orçamentária para ocorrer com a despesa do referido processo, conforme rubrica a seguir:

Órgão: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade: 04 SECRETARIA MUN DE FINANÇAS, PLANEJ E ADMINISTRACAO

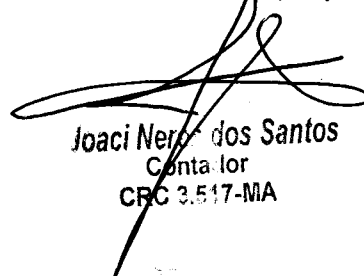
Proj/Ativ: MANUT. E FUNC. DA SUPERVISÃO DA ADMINISTRAÇÃO

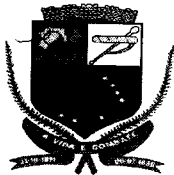
Dotação: 04.122.0006.2010.0000 3.3.90.39.00

Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Juridica

Saldo R\$: 2.788.101,90

Caxias-MA, 10/11/2023.

  
Joaci Nery dos Santos  
Contador  
CRC 3.517-MA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS



PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 05263/2023

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO, APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**

Ao  
Ilmo. Sr.  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,


Em obediência ao que dispõe o Caput do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, **AUTORIZO**, Vossa Senhoria para que tome as devidas providências, no sentido de realizar procedimento licitatório conforme solicitação expressa no Processo Administrativo supracitado.

Em obediência ao que dispõe o Artigo 9º, inciso II do Decreto Federal nº 5450/2000, **APROVO o Termo de Referência anexado aos autos do processo em epígrafe.**

**DECLARO**, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que as despesas especificadas no Processo Administrativo acima identificado possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), bem como a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

**SOLICITO** ainda, que sejam obedecidos os dispositivos da Lei nº 10.520/2002, bem como da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e todas as outras normas inerentes ao pleno cumprimento das legislações vigentes.

Caxias, 10/11/2023

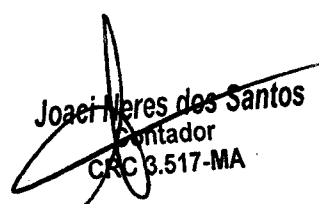
  
**Manoel José de Macedo Simão**  
Secretário Municipal de Finanças,  
Planejamento e Administração

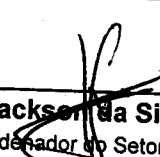
Processo n. 05263/2023

À  
Comissão Central de Licitações

Encaminhamos processo supracitado, para as devidas providências.

Caxias, 10/11/2023

  
Joaci Neres dos Santos  
Contador  
CRC 3.517-MA

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS</b>		<b>ESTIMATIVA</b>		<b>Processo</b>
		<input type="checkbox"/> Compra de Material <input checked="" type="checkbox"/> Serviço		5263/2023
				<b>Data/Período</b>
				16/11/2023 a 01/12/2023
<b>ORGAO DE ORIGEM/SOLICITANTE</b>				
Secretaria Adjunta de Administração e Recursos Humanos				
<b>OBSERVAÇÃO:</b> Preço Máximo estimado para contratação é de 0,20 centavos a cada 1,00 obtido pela venda final dos ativos da folha de servidores.				
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND.	QNT.	Valor por cada R\$ 1,00 obtido pela venda dos Ativos da folha de servidores
1	Contratação de pessoa jurídica especializada para parecer e análise da realidade mercadológica, jurídica, financeira de ativos especiais sobre carteira de remuneração de servidores para sua precificação e embasar futura alienação a interesse da Prefeitura Municipal de Caxias-MA.	Serviço	PJ especializada, prestação de serviço por 12 meses	0,20
<b>TOTAL</b>				<b>0,20</b>
O Serviço acima estimados destina-se a atender as necessidades da Secretaria Adjunta de Administração e Recursos Humanos				
Caxias-MA, 05 de dezembro de 2023.				
 <b>Jackson da Silva Vale</b> Coordenador do Setor de Compras				