



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRAIRÃO-PA
2. O OBJETO A SER CONTRATADO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRAIRÃO-PA.**

### 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços póstumos pelo Fundo de Municipal de Saúde de Trairão-PA pode ser necessária por várias razões, mas especialmente pela necessidade de contratar serviços para lidar com a logística e infraestrutura pós morte garantido que as pessoas recebam um tratamento digno e respeitoso, diminuindo o impacto emocional e financeiro das despesas relacionadas à morte, em especial para as famílias em vulnerabilidade, promovendo a solidariedade e o apoio mútuo entre os seus membros em momentos de perda e dificuldade.

### 4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.

A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRAIRÃO-PA.**, se faz necessária, pois está de acordo com os instrumentos de planejamento da Administração.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O requisito básico é que a licitante escolhida seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento/prestação de serviço.

5.2 A fim de garantir o funcionamento regular, bem como atender de forma permanente as demandas da contratante, a contratada deve estar apta a exercer a atividade comercial e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

#### 5.2.1. Sustentabilidade:

Itens para avaliação	S	N	NA
a) Há necessidade de contratar/adquirir?	X		



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
e-mail [gabinetesemsat@yahoo.com.br](mailto:gabinetesemsat@yahoo.com.br)



b) Há possibilidade de reutilizar bem ou redimensionar serviço já existente?		X	
c) Existe a possibilidade de adquirir bens provenientes de outro órgão público pelo processo de (Decreto nº 9.373, de 2018 que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal e a Lei nº 12.305, de 2010)?		X	
d) Foi realizada consulta prévia à página governamental do Reuse, no endereço <a href="https://reuse.gov.br/">https://reuse.gov.br/</a> , que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável?			X
e) O objeto exige conformidade com normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) como forma a garantir a qualidade e o desempenho dos produtos a serem adquiridos pela Administração? (desde que tal exigência esteja devidamente justificada no processo licitatório - Acórdão 898/2021 – Plenário)			X
f) Tem exigência de apresentação de laudos de ensaios técnicos por parte de todos os licitantes, como requisito de habilitação técnica, não encontra amparo no rol do art. 30 da Lei 8.666/1993. A apresentação de laudos técnicos por todos os licitantes gera despesas desnecessárias, inibe a participação de interessados e contraria o interesse público (Acórdão nº 1624/2018 - TCU - Plenário).			X
g) O objeto a ser contratado (ou parte dele) consta no Guia Nacional de Compras?		X	
h) Em caso positivo, quais critérios de sustentabilidade devem contar no Termo de Referência?			X
i) Em caso negativo, há legislação específica sobre o objeto ou parte dele? (Especifique)	X		
j) Apresentar justificativa caso a Administração entenda que o objeto da contratação não se sujeita a critérios de sustentabilidade:			X
k) O órgão licitante possui PLS (Plano de Logística Sustentável)?		X	
l) A contratação está alinhada com o PLS do órgão?			X
m) Em caso de não possuir PLS, o órgão está disposto a elaborá-lo o mais breve possível?	X		



n) O objeto ou parte dele pode gerar impacto ambiental? (Em caso positivo informar quais)	X		
o) Esses impactos demandam medidas de tratamento?	X		
p) Tem exigência de declaração de disponibilidade da licença ambiental ou declaração de que o licitante reúne condições de apresentá-la quando solicitado pela Administração, conforme autorizado pelo Acórdão nº 1624/2018 - TCU – Plenário?			X
q) Há equilíbrio entre os princípios licitatórios da isonomia, da vantajosidade e da sustentabilidade	X		
r) É necessário fazer gestão de resíduos?	X		

### 5.2.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.2.3. Garantia da contratação

<b>Sobre Garantia da contratação:</b>	<b>S</b>	<b>N</b>
Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021? Em caso negativo apresentar as razões no Estudo Técnico Preliminar.		X
I. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. II. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. III. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. IV. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.		X

### Razões para não pedir garantia da contratação:

a) Tratar-se de DISPENSA com vista a prestação de serviço e maneira contínua mas imprevisível, ou seja, de acordo com a demanda, não havendo necessidade de antecipação de valores ou entrega única;

b) A garantia da contratação onera o objeto, pois ônus é repassado de forma indireta ao contratante, motivo pelo qual ausência dessa exigência tende a baixar os valores dos itens;

c) O objeto/serviço é comum e de fácil aceso no mercado em caso de falta da empresa contratada;



- 6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM**  
As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A pesquisa de preços foi retirada da **pesquisa de preços local**, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

II – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo poder executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendido no intervalo de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital contendo a data e a hora do acesso”.

O objeto do presente estudo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÓSTUMOS PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRAIRÃO-PA.**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela constante no item 8:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Dotação Orçamentária: 10.302.0002.2.110 – Tratamento Fora do Domicílio - TFD  
Classificação Econômica :3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Subelemento: 3.3.90.39.67 Serviços Funerários

**8- ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS**

Com base na tabela ABAIXO, elaborada a partir da apresentação do Documento de Oficialização de Demanda, obtivemos a estimativa do custo. Ressalta-se que a referência para utilização do critério de julgamento foi a disposta no preço médio de mercado, que será utilizada para aplicação do critério de julgamento, adotando-se o **menor preço por item**, na forma da tabela referência que segue:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO	V. TOTAL
1	Prestação de serviços póstumos Santarém/Trairão (urna simples, translado).	Unid	15	R\$ 3.434,67	R\$ 51.530,05
2	Prestação de serviços póstumos Itaituba/Trairão (urna simples, translado).	Unid	25	R\$ 1.650,00	R\$ 41.250,00

**TOTAL: R\$ 92.770,05 (Noventa e dois mil, setecentos e setenta reais e cinco centavos)**

Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pela unidade Requisitante.

## 9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

## 10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Uma solução integrada para a contratação de serviços póstumos pelo Fundo de Saúde de Trairão-PA envolve as seguintes etapas:

- a) **Levantamento das necessidades:** A primeira etapa envolveu realizar um levantamento detalhado das necessidades da comunidade em relação aos serviços póstumos. Isso incluiu a identificação da demanda por diferentes tipos de serviços, como preparação do corpo, transporte, entre outras assistências às famílias enlutadas.
- b) **Análise de fornecedores:** Em seguida, foi realizada uma análise criteriosa dos fornecedores de serviços póstumos disponíveis na região para avaliar a reputação, a experiência, a qualidade dos serviços e os custos de cada prestador de serviço, sem a exclusão da utilização de banco de preços públicos disponíveis em formato eletrônico/digital.
- c) **Elaboração de um plano de contratação:** Com base nas necessidades identificadas e na análise dos fornecedores, elaborou-se um plano de contratação detalhado com a descrição clara dos serviços necessários, os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de execução, os recursos disponíveis e os procedimentos para avaliação e monitoramento dos serviços contratados.
- d) **Processo de licitação ou contratação direta:** O próximo passo será a realização de um processo de licitação pública para selecionar os fornecedores de serviços póstumos, atendendo a todas as normas legais e administrativas aplicáveis durante esse processo.
- e) **Negociação e formalização dos contratos:** Uma vez selecionados os fornecedores, é importante negociar os termos do contrato, incluindo os serviços a serem prestados, os preços, os prazos de entrega, as responsabilidades de cada parte, entre outros aspectos relevantes. Neste sentido, é imprescindível a formalização do contrato por escrito, garantindo que todas as partes envolvidas entendam e concordem com os termos estabelecidos.



- f) **Implementação e monitoramento dos serviços:** Após a formalização dos contratos deverá haver o acompanhamento de perto acerca da execução dos serviços contratados, garantindo que sejam entregues conforme o acordado e atendam às expectativas da comunidade. Para tanto, deve-se estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação para identificar eventuais problemas e tomar medidas corretivas, se necessário.
- g) **Avaliação e ajustes:** Com base em avaliação permanente sejam feitos os ajustes necessários nos contratos e nos processos de contratação para melhorar continuamente a qualidade e a relevância dos serviços pós-tumos oferecidos.

---

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

**11.1.** O prazo de início da prestação de serviço é **IMEDIATO, com tolerância de até 2 horas**, contados do momento da realização do pedido pela contratante. A execução deve se findar em **até 2h após o seu início** com a efetiva entrega do corpo no local do velório, exceto em casos de deslocamento do corpo em longas distâncias para o qual a tolerância é de **até 4h**.

**11.2.** Não será aceita nenhuma justificativa para atrasos no cumprimento dos prazos considerando tratar-se de serviço para prestação pós morte que, em 100% dos casos, encontra-se limitado pelo tempo por conta do sepultamento.

**11.3.** Os serviços deverão ser realizados no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

**11.4.** A aceitação dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada com relação ao funcionamento e/ou especificações divergentes do objeto, durante todo o período de garantia.

**11.5.** Será recusado todo e qualquer serviço que não atenda as especificações deste Termo de Referência.

**1.6. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica:** os prazos são os estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**12.1.** 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.

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



12.3. 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.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. 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).

12.6. 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 11.246, de 2022, art. 22, VI).

12.7. 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 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.12. 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. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.13. Caso ocorram 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 11.246, de 2022, art. 23, IV).



12.14. 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.15. 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.16. 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.17. 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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18. 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.20. 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de



cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

14.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado

14.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



14.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.6 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.8. 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.

## **15. FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **16. VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 12 meses, respeitada o fim do ano-exercício de 2024, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.



### 17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

### 18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO (ELETRÔNICO), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### 19. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Segue em documento anexo.

Trairão (PA), 19/08/2024.

Elaine Azevedo Silva  
Requisitante

De acordo:

FRANCELLI RUSTICK BAÚ  
Gestor(a) FMS