



Ofício nº 067/2021

Marapanim-Pa, 05 de Outubro de 2021

Ao
Gabinete do Prefeito
Cleiton Anderson Ferreira Dias
Prefeito Municipal

Prezada Senhora;

Ao cumprimentá-lo cordialmente, sirvo-me do presente, para solicitar a Vossa Excelência, que sejam providenciados a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, para atender as demandas de reuniões e eventos da Secretaria Municipal de trabalho e Promoção Social. Conforme Termo de Referência em anexo.

A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as demandas dessa Secretaria, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, pelo período de 01 (um) ano.

Informamos que a à Ata de Registro de Preço nº 20/2021 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 21/2021 da Prefeitura Municipal de Eldorado Carajás, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, publicada no Diário Oficial da União e Jornal Amazônia de 04/10/2021 e no mural de Licitações do TCM/PA no endereço: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/QT6V1MOpWUw40Z>, é de nosso interesse, pois atende as nossas necessidades.

Nesta Ocasão reiteramos nossos votos de estima e consideração e contamos com a atenção habitual.

Thays de Fátima dos Reis Rodrigues
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

Thays de Fátima dos Reis Rodrigues
Secretaria Mun. de
Trab. e Promoção Social
Decreto 004/2021

**Memorando Nº 169/2021**

Marapanim, PA, 06 de Outubro de 2021

DE: JOSÉ HONÓRIO TORRES FILHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PARA: CLEITON ANDERSON FERREIRA DIAS**
PREFEITO MUNICIPAL

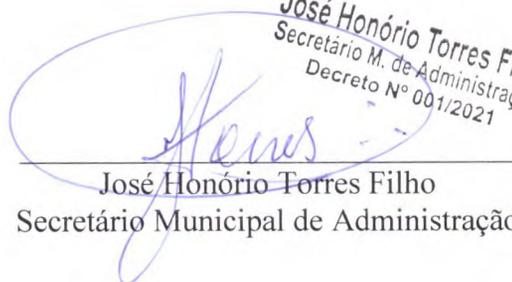
Venho através do presente, solicitar a vossa excelência seja providenciado o devido processo administrativo para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**, em atendimento a Secretaria Municipal de administração, conforme levantamento realizado por esta secretaria expresso no termo de referência em anexo.

A contratação se justifica pela necessidade desses materiais para dar continuidade aos serviços já existentes no Município.

Informamos que a à Ata de Registro de Preço nº 20/2021 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 21/2021 da Prefeitura Municipal de Eldorado Carajás, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, publicada no Diário Oficial da União e Jornal Amazônia de 04/10/2021 e no mural de Licitações do TCM/PA no endereço: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/QT6V1MOpWUw40Z>, é de nosso interesse, pois atende as nossas necessidades.

Com grata satisfação e na certeza de sua atenção, nos dispomos a qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,


José Honório Torres Filho
Secretário Municipal de Administração

José Honório Torres Filho
Secretário M. de Administração
Decreto Nº 001/2021



Ofício nº 325/2021.

Marapanim - PA, 06 de outubro de 2021.

DA: Secretaria Municipal de Saúde

PARA: CLEITON ANDERSON FERREIRA DIAS

Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Venho através do presente, solicitar a vossa excelência seja providenciado o devido processo licitatório, com vista à **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE** com a finalidade de atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

Após todas as análises realizadas e estudo técnico preliminar, pretende-se alcançar com a presente aquisição de materiais permanentes para os estabelecimentos de saúde vinculados a Secretaria de Saúde de Marapanim, proporcionar condições de manutenção e continuidade dos serviços de saúde, a reestruturação dos serviços de saúde, qualificação da assistência em saúde, precisão nos dados em saúde e garantia no acesso aos serviços de saúde.

Tal aquisição de Materiais Permanentes para os estabelecimentos de saúde vinculados a Secretaria de Saúde de Marapanim, atendimento de melhor qualidade e precisão nos dados coletados, como condições de trabalho aos profissionais envolvidos na assistência à saúde e estruturação do Sistema Único de Saúde- SUS em âmbito municipal. Pelo exposto nas Justificativas, a Secretaria Municipal de Saúde necessita Contratar empresas especializadas para aquisição de Materiais Permanentes, descritos em tabela anexa com respectivos quantitativos estimados para atender as necessidades dos estabelecimentos de saúde vinculadas a mesma. Tendo como necessidade Subsidiar condições de trabalho aos profissionais envolvidos na assistência à saúde, possibilitando assim qualificar os serviços de saúde na linha de cuidado prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS de Marapanim/PA;

Informamos que a à Ata de Registro de Preço nº 20/2021 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 21/2021 da Prefeitura Municipal de Eldorado Carajás, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, publicada no Diário Oficial da União e Jornal Amazônia de 04/10/2021 e no mural de Licitações do TCM/PA no endereço: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/QT6V1MOpWUw40Z>, é de nosso interesse, pois atende as nossas necessidades.



Tudo conforme levantamento realizado por esta Secretaria expresso no termo referencial que a este acompanha.

Atenciosamente,

Francisco de Sales Neves Neto
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Marapanim
Francisco de Sales Neves Neto
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 102/2021



ofício nº 955/2021.

Marapanim/PA, 06 de Outubro de 2021.

Da: Secretaria Municipal de Educação

Para: **Gabinete do Prefeito**
Att. Cleiton Anderson Ferreira Dias

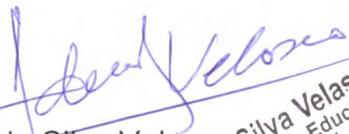
Prezado (a) Senhor,

A Secretaria Municipal de Educação solicita a abertura de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, PARA ATENDEREM A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme quantitativo em anexo.

Justifica-se a aquisição de material de permanente pela constatação de que é necessário suprir as demandas de reposição de mobiliário em geral, reestruturação e melhoria dos equipamentos utilizados nos atendimentos realizados nas diversas setores e departamentos, visando o desenvolvimento das atividades administrativas. Assim, no sentido de garantir a satisfação plena das atividades administrativas.

Informamos que a à Ata de Registro de Preço nº 20/2021 decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 21/2021 da Prefeitura Municipal de Eldorado Carajás, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, publicada no Diário Oficial da União e Jornal Amazônia de 04/10/2021 e no mural de Licitações do TCM/PA no endereço: <https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/QT6V1MOpWUw40Z>, é de nosso interesse, pois atende as nossas necessidades.

Certos de contarmos com a vossa atenção e providência, votos de estima consideração e apreço.


Ideval da Silva Velasco
Secretário Municipal de Educação
Mun. de Eldorado Carajás
Decret. nº 13/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculadas e das Secretarias Municipais de Trabalho e Promoção Social, Saúde e Educação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência

2. JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Saúde: A Aquisição de Material Permanente visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas do Fundo Municipal de Saúde, dos Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, e em especial Unidades e Postos de Saúde e o Hospital Municipal, onde ficam os pacientes internados ou/em observação com seus acompanhantes.

Secretaria Municipal de Educação: A Aquisição de Material Permanente tem por intuito de atender a demanda dos programas educacionais, ações em educação, formações e capacitações e as unidades escolares. Para disponibilizar infraestrutura adequada para realização das atividades do dia-a-dia.

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social: A aquisição de Material Permanente, visa atender à demanda dos diversos setores da secretaria municipal de trabalho e promoção social e os serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal. Constitui-se de produtos para criar infraestrutura a todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, CRAS, CREAS, entre outras.

Secretaria Municipal de Administração: A Aquisição de Material Permanente para a Secretaria Municipal de Administração, justifica-se pela necessidade de aparelhar as unidades administrativas, para atendimento ao público e melhor servir a população, que precisam de estrutura adequada executar as atividades do dia-a-dia. Considerando ainda, o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.



3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 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 PRODUTOS

4.1. O quantitativo e a descrição técnica dos serviços apurados estão descritos no quadro abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREF.	FME	FUNDEB	SAÚDE	SEMTEPS	QUANT.
1	Caixa de som com entrada MIC balanceada com conectores XLR e TRS ¼, entrada LINE com conectores XLR, RCA e P2, comunicação via Bluetooth, leitor USB/SD Card, potencia: 200W VOLTAGEM: BIVOLT.	Unidade	1	1	1	1	1	5
2	Aparelho telefônico celular Smartphone, capacidade 32 GB, Android 10, Tecnologia 3g/ag/ 2GB de RAM, tela de 5,7 Octa Core de 2GHZ, Camera traseira dupla de 13MP e 2MP, Câmera frontal de 5MP, Wifi, Cartao Microsd.	Unidade	2	1	2	2	1	8
3	Armário de aço para cozinha max i3v 5 portas 4 gavetas branco	Unidade	4	2	4	7	2	19
4	Arquivo em aço 4 gavetas	Unidade	8	6	8	14	4	40
5	Arquivo vertical de aço of04sl 4g cinza com 3 gavetas	Unidade	6	5	6	10	3	30
6	Bebedouro elétrico para garrafão de 10 ou 20 litros, de mesa: produzem no mínimo 5,0 litros de água duas torneiras.	Unidade	4	2	4	5	1	16
7	Bebedouro industrial 200 lts inox com 4 torneiras frontais cromadas; com pé; altura: 1,50; largura: 1,18; p. 60; aparador de água frontal em chapa de inox com dreno; om regulagem para temperatura da água; serpentina interna em aço inox 304; tensão 110/220v; baixo consumo de energia; qualidade garantida pelo inmetro.	Unidade	2	2	3	4	2	13
8	Cadeira de escritório secretaria, sem braço giratória	Unidade	14	10	14	23	6	67
9	Cadeira giratória presidencial c/rodas	Unidade	5	4	5	9	2	25
10	Cadeira fixa comum com braço, material plástico, cor branca	Unidade	50	38	50	87	25	250
11	Central de ar /Ar Condicionado Split Hi Wall Eco turbo 9.000 BTU/h Frio R410 12.000 btus110/220v	Unidade	3	1	3	4	1	12



12	Central de ar /Ar Condicionado Split Hi Wall Eco turbo 12.000 BTU/h Frio R410 12.000 btus110/220v	Unidade	4	3	4	7	2	20
13	Central de ar /Ar Condicionado Split Hi Wall Eco turbo 18.000 BTU/h Frio R410 12.000 btus110/220v	Unidade	4	3	4	7	2	20
14	Central de ar /Ar Condicionado Split Hi Wall Eco turbo 22.000 BTU/h Frio R410 12.000 btus110/220v	Unidade	2	2	2	3	1	10
15	Central de ar /Ar Condicionado Split Hi Wall Eco turbo 24.000 BTU/h Frio R410 12.000 btus110/220v	Unidade	2	2	2	3		9
16	Central de ar /Ar Condicionado Split Hi Wall Eco turbo 32.000 BTU/h Frio R410 12.000 btus110/220v	Unidade	2	2	2	3		9
17	Conjunto de mesa de jogo de mesa em l com 2 gavetas; dimensões 1,80x1,40x0,60,	Unidade	10	7	10	18	5	50
18	Encadernadora copiativ br 54 furos	Unidade	2	1	2	3	1	9
19	Escada de 3 degraus, pintura epóxi, dobrável, em aço com antiderrapante. Dimensões aproximadas (axlxp) 91x40x53	Unidade	2	1	2	3	1	9
20	Fogão industrial 06 bocas 40x40 em inox.	Unidade	2	2	2	2	2	10
21	Fogão industrial 4 bocas com forno, possui queimadores e trempes em ferro fundido; grade do forno cromada.	Unidade	4	3	4	6	2	19
22	Freezer 2 tampas horizontal 519 litros, chb53c, branca 110v/220volts.	Unidade	2	1	2	3	1	9
23	Freezer horizontal 110v/220v freezer horizontal dupla ação 2 portas 546l da550b metálico.	Unidade	2	1	2	3	1	9
24	Freezer horizontal h500 - 477l 110v/220v	Unidade		1	1	1		3
25	Frigobar frost free, capacidade 120 litros, tensão 110v/220 volts, na cor branca porta tampo aproveitável. 04	Unidade	2	1	2	2	1	8
26	Furadeira profissional de impacto 800w 1/2gsb 110v/220v	Unidade	1	1	1	1		4
27	Geladeira refrigerador, duplex 2 portas 458 litros classe a rcct480, cor branca 110v/220volts,	Unidade	1	1	1	1	1	5
28	Geladeira/refrigerador biplex, capacidade de 334 lts, na cor branca, 110v/220v, largura 60,3 cm, altura 170 cm, profundidade 63,4 cm, frost free.	Unidade		1	1	2		4
29	Impressora e xerocadora multifuncional smart tank 517 tanque de tinta preta, wi-fi bivolt	Unidade	2	2	2	3	1	10
30	Multifuncional Ecotank L4160 - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, Frente e Verso Automático,	Unidade	4	2	4	6	2	18



	Bivolt.							
31	Liquidificador industrial capacidade para 8 litros, potência 1,5 cv basculante em aço inoxidável	Unidade	3	1	3	3	1	11
32	Liquidificador industrial capacidade para 25 litros, potência 1,5 cv basculante em aço inoxidável	Unidade	2	2	2	3	1	10
33	Liquidificador polipropileno; com 5 velocidades mais botão pulsar, lâminas aço inox	Unidade	1	1	2	2	1	7
34	Longarina 4 lugares em polipropileno	Unidade	6	3	5	9	2	25
35	Longarina secretária espuma injetada	Unidade	3	2	3	5	2	15
36	Mesa para escritório em l ou estação de trabalho secretário com 2 gavetas na cor azul, confeccionada em mdp 15 mm melaminico bp no tampo e saia com acabamento em perfil 180° cinza. Pé metálico confeccionado em tubo 20x30x1,20mm e 20x58x1,20mm com tratamento antiferrugem e pintura a pó epoxi cinza. Dimensão:	Unidade	11	7	11	18	5	52
37	Microfone sem fio sw482 profissional.	Unidade	3	2	3	4	1	13
38	Microfone tipo de mão com fio, características adicionais para eventos e cerimônias, aplicação eletrônicas, referência fabricante leson sm-58 p4	Unidade	1	1	1	1	1	5
39	Monitor LED 21,5" 22bn550y 1920 x 1080 Hdmi Dp Ajuste De Altura Full Hd	Unidade	4	3	4	7	2	20
40	Notebook 500p4c-ad3 com intel® core™ i7 3630qm, 6gb, 1tb, gravador de dvd, leitor de cartões, hdmi, bluetooth, wireless, led 14" e windows 8.	Unidade	3	1	3	3	1	11
41	Projeto TECNOLÓGIA 3L CD; qualidade de imagem com resolução XGA e relação de contraste de 10000:1; conexãoHDMI; 3000 lumens em cores e 3000 lumens em branco, com Zoom Óptico/ índice de projeção/ throw ratio: 1,48 – 1,77/ distancia de projeção: 0,89 – 9,12m/ tamanho da imagem: 30 – 300/ foco: manual/ Zoom: 1-1.2	Unidade	2	1	2	1	1	7
42	Suporte de videocassete/televisão material aço, tipo parede, tamanho para TV de 32, até 75 polegadas, acabamento superficial natural.	Unidade	4	2	4	6	3	19
43	Tv 32 led le32 d1440 hd hdmi, com controle remoto.	Unidade	1	1	1	1		4
44	Tv 40 ph40n70dg led full hd digital usb hdmi preto, com controle remoto.	Unidade	1	1	1	1		4



45	Tv 42 led lh42g full hd preta com controle remoto.	Unidade	1	1	1	1	1	5
46	Ventilador modelo: de parede, motor com exclusiva carcaça em poliamida com carga de fibra de vidro; exclusivo anel de fixação de rolamento; sistema giratório exclusivo; diâmetro da grade - 65 cm. 110v/220 volts	Unidade	9	6	9	16	5	45
47	Ventilador de coluna turbo conforto 40cm vtr870 – 127v	Unidade	7	4	7	11	3	32

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os produtos serão requisitados de conforme a competente ordem de serviço expedido pela CONTRATANTE e deverão ser prestadas e/ou entregues na sede do município de Marapanim;

5.2. A CONTRATADA, deverá entrega os produtos/serviços após, a solicitação da unidade solicitante em até 5 (cinco) dias.

5.3. A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso, das Secretarias solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos e/ou serviços serão recebidos depois de conferidas às especificações e quantidades dos mesmos;

5.4. Só serão aceitos os fornecimentos de produtos e/ou serviços que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.5.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos e/ou serviços com a especificação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços;

6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos;

6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Prazo de Vigência será de 12 (doze) meses, a partir de sua data e assinaturas prorrogável nos termos da legislação Vigente

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 8.1. A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3. Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.4. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.5. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.6. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 8.7. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.8. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.14. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;
- 8.15. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.16. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.



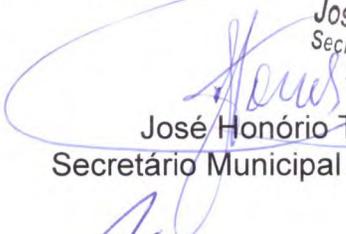
8.17. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

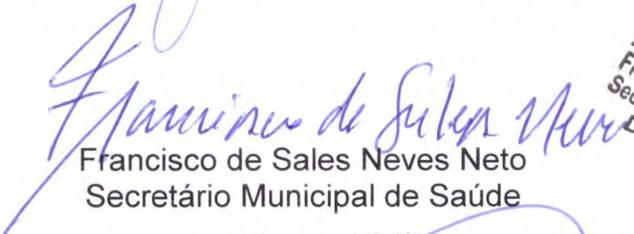
9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- 9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.5. Serão consideradas para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

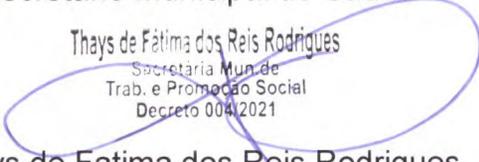
10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

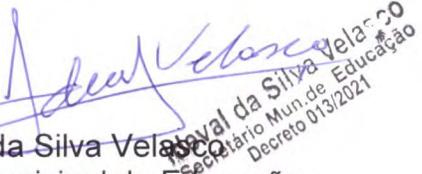
10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.


José Honório Torres Filho
Secretário M. de Administração
Decreto Nº 001/2021
José Honório Torres Filho
Secretário Municipal de Administração


Francisco de Sales Neves Neto
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Marapanim
Francisco de Sales Neves Neto
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 102/2021


Thays de Fátima dos Reis Rodrigues
Secretaria Mun. de
Trab. e Promoção Social
Decreto 004/2021
Thays de Fatima dos Reis Rodrigues
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social


Ideval da Silva Velasco
Secretário Mun. de Educação
Decreto 013/2021
Ideval da Silva Velasco
Secretaria Municipal de Educação