PMC/CPL
PROT.
FL. 35

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE(S) REQUISITANTE(S): PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

UNIDADE(S) CONSUMIDORA(S): DEPARTAMENTOS VINCULADOS.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O MUNICIPIO DE CAMETÁ, através das Unidades Requisitantes, pretende, com base no Art. 74 1, §1° da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como demais legislações correlatas, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTES DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETA, SECRETARIAS E AUTARQUIAS VIA BALSA, nos trechos de Cametá (sede) – margem direita do Rio Tocantins até a Vila de Carapajó – margem esquerda do Rio Tocantins e Vila de Carapajó – margem esquerda do Rio Tocantins até Cametá (sede)- margem direita do Rio Tocantins**, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação do referido objeto será realizada pelo procedimento de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com base no Art. 74 1, §1° da Lei Federal n° 14.133/2021, que dispõe sobre a inviabilidade de competição, para a contratação de objeto fornecido por empresa prestadora exclusiva dos serviços, dado o fato de haver apenas uma empresa com a concessão e credenciada junto ao Município, para transporte hidroviário de veículos, nos trechos de Cametá (sede) – margem direita do Rio Tocantins até a Vila de Carapajó – margem esquerda do Rio Tocantins e Vila de Carapajó – margem esquerda do Rio Tocantins até Cametá (sede)- margem direita do Rio Tocantins, considerando a solicitação inicial, justificativa para a contratação, documentos comprobatórios da exclusividade dos serviços e demais disposições contidas neste Termo de Referência, apresentados pela Unidade Requisitante.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Contratação visa atender às necessidades operacionais da administração pública municipal, garantindo a continuidade e eficiência no transporte dos veículos oficiais entre os trechos já mencionados acima. Este serviço é essencial para assegurar o desempenho das atividades administrativas e operacionais das secretarias e autarquias municipais, bem como para atender demandas emergenciais e programas. A escolha por contratação via balsa se deve à peculiaridade geográfica do município de Cametá, que exige travessias fluviais regulares para conectar áreas estratégicas.

Considerando que o município de Cametá está localizado no lado esquerdo do rio Tocantins, de modo que a única forma de acesso a outros municípios é via transporte hidroviário, pauta-se a presente contratação na necessidade de transporte de veículos oficiais para viabilizar o deslocamento de gestores, servidores e munícipes:

a) **Prefeitura Municipal de Cametá**, envolvendo o complexo administrativo da PMC e demais Secretarias vinculadas ao Orçamento próprio municipal, qual sejam, a Secretaria de Obras, Agricultura, Meio Ambiente, Cultura e demais Secretarias: para participarem de reuniões, encontros, treinamentos e capacitação, bem como para tratar de assuntos atinentes às atividades desenvolvidas pela pasta.
b) **Secretaria de Assistência Social**, considerando as diversas ações e serviços realizados pela Secretaria e seus departamentos no atendimento dos Programas Sociais, eventos e reuniões, ao longo do ano, que demandam o deslocamento tanto dos gestores e servidores como dos munícipes que são atendidos através dos benefícios eventuais, no que tange as demandas específicas visando a regular prestação dos serviços públicos com eficiência e eficácia.
c) **Secretaria de Educação**, a necessidade do deslocamento considerando a promoção de eventos de formação continuada dos Profissionais da Educação, bem como reuniões pedagógicas, administrativas, e ainda palestras e eventos socioculturais e ainda as demais atividades de deslocamento de ônibus escolares para algumas localidades.
d) **Secretaria de Saúde**, fazendo-se necessário a contratação haja vista a prestação dos serviços públicos de saúde uma vez que as atividades diárias da Secretaria demandam a transferência de pacientes via TFD para tratamento junto à capital bem como os que necessitam de tratamento imediato e ainda para os casos dos servidores colaboradores que necessitam se deslocar em

razão das demandas administrativas de capacitação e qualificação necessários quanto ao planejamento e execuções das ações em saúde no município de Cametá

2.1. A natureza da presente contratação é prestação de serviço de transporte da frota de veículos da prefeitura de Cametá, Secretarias e autarquias, caracterizado pela INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO, dada a presença de uma única empresa com concessão no Município.

3. BASE LEGAL

3.1. A presente contratação será regida pelas seguintes legislações:
3.1.1. Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
3.1.2. Normas municipais;
3.1.3. Demais legislações pertinentes
3.1.4. Normas regulatórias específicas aplicáveis ao transporte fluvial (Marinha do Brasil / Capitania dos Portos).

4. DA ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Especificações Gerais do objeto e quantitativos em tabela consolidada das demandas das Unidades Requisitantes

GABINETE – PMC					
Classe	Descrição	Sem Carga Quant. Ano	Sem Carga Qant. Mês	Com Carga Quant. Ano	Carga Perigosa Quant. Ano
I – Veículo de Carga	Carreta Convencional	34	2	34	34
	Combinação de Veículo de Carga – CVC (Até 19,80m), Exp: Romeu & Julieta e Bi-trem	34	2	34	34
	Combinação de Veículo de Carga – CVC (de 19,80 até 30m), Exp: Tri- trem, Treminhão e Rodotrem	34	2	34	34
	Caminhão truck longo	34	2	34	34
	Caminhão truck	34	2	34	34
	Caminhão toco	34	2	34	34
	Caminhão ¾	34	2	34	34
	Trator D-4	40	3		
	Trator D-5 e D-6	40	3		

PMC/CPL
PROT.
FL. 38

	Trator D-7 e D-8	40	3		
	Trator D-9 e D-10	40	3		
	Moto niveladora	40	3		
	Pá mecânica pequena (mini pá carregadeira)	40	3		
	Pá mecânica grande (pá carregadeira)	40	3		
	Pé de carneiro r	40	3		
	Mini rolo e rolo compactador	40	3		
	Escavadeira / Retroescavadeira	40	3		
III – Automóveis	Automóvel grande	360	30		
	Automóvel médio	480	40		
	Automóvel pequeno (veículo tipo VT)	480	40		
IV – Utilitários	Utilitário grande	240	20		
	Utilitário Médio	240	20		
	Utilitário pequeno	240	20		
V – Transporte Coletivo	Ônibus	60	5		
	Micro-ônibus	60	5		
VI – Demais Categoria	Motocicleta	60	5		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS			
Classe	**Descrição**	**sem carga quat. Anual**	**sem carga quat. Mês**
III –Automóveis	Automóvel grande	1000	83
	Automóvel médio	1000	83
	Automóvel pequeno (veículo tipo VT)	1000	83
IV – Utilitários	Utilitário grande	800	66
	Utilitário Médio	800	66
	Utilitário pequeno	800	66
V –Transporte Coletivo	Ônibus	1000	83
VI – Demais Categoria	Motocicleta	315	26

PMC/CPL
PROT.
FL. 39

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED			
Classe	**Descrição**	**sem carga quant. Anual**	**sem carga quant. Mês**
III –Automóveis	Automóvel grande	480	40
	Automóvel médio	480	40
	Automóvel pequeno (veículo tipo VT)	480	40
IV – Utilitários	Utilitário grande	460	38
	Utilitário Médio	480	40
	Utilitário pequeno	480	40
V –Transporte Coletivo	Ônibus	480	40
	micro-ônibus	360	38
VI – Demais Categoria	Motocicleta	240	20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Classe	**Descrição**	**sem carga quat. Anual**	**sem carga quat. Mês**
III –Automóveis	Automóvel grande	80	6
	Automóvel médio	80	6
	Automóvel pequeno (veículo tipo VT)	80	6
IV – Utilitários	Utilitário grande	80	6
	Utilitário Médio	240	20
	Utilitário pequeno	240	20
V –Transporte Coletivo	micro-ônibus	240	20
VI – Demais Categoria	Motocicleta	60	5

3.3. Características e Requisitos para a execução dos serviços:

a) Os serviços deverão ser prestados de forma adequada, com embarcações devidamente regularizadas junto a Capitania dos Portos, assim como os funcionários responsáveis pela sua condução (Capitão, Marinheiro, Comandante de Maquinas, Taifeiro e etc.), em atendimento a legislação marítima e requisitos de demais agências reguladoras relativas aos serviços que constituem o objeto.

b) A Administração Municipal, sempre que entender necessário, solicitará documentos comprobatórios de que as embarcações estão de acordo com as normas de navegação exigidas pela Capitania dos Portos.

5. DA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1. Serviços:

- Transporte via balsa para veículos leves, médios e pesados da frota municipal;
- Operação contínua durante os horários estabelecidos pela administração municipal;
- Garantia de segurança no transporte dos veículos, seguindo normas técnicas vigentes

4.2. Balsas:

- As balsas deverão estar devidamente registradas junto aos órgãos competentes (Capitania dos Portos ou equivalente;
- Capacidade mínima para atender até 10 veículos simultaneamente;
- Manutenção preventiva e corretiva regular comprovada
- Estar equipadas com dispositivos obrigatórios de segurança incluindo, coletes salva-vidas em quantidade suficiente para tripulação e passageiros.
- Extintores de incêndio em conformidade com as normas técnicas vigentes;
- Sistemas de iluminação adequados para operação noturna.

4.3. Tripulação:

- Tripulação devidamente habilitada e certificada;
- Ser devidamente habilitada pela Marinha do Brasil (Carteira de Aquaviário ou equivalente)
- Apresentar comprovada experiencia na operação de balsas fluviais
- Atendimento cordial e profissional aos servidores municipais

4.4. Frequência:

- Travessias regulares conforme cronograma estabelecido pela Prefeitura;
- Atendimento emergencial em casos excepcionais, mediante solicitação prévia.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

4.1. Empresa com concessão de funcionamento e atinente aos requisitos da Capitania dos Portos para o transporte de veículos nos trechos de Cametá (sede) – margem direita do Rio Tocantins até a Vila de Carapajó – margem esquerda do Rio Tocantins e Vila de Carapajó – margem esquerda do Rio Tocantins até Cametá (sede)- margem direita do Rio Tocantins.

4.2. Empresa: **CAMILA NAVEGAÇÃO E TRANSPORTES EIRELI – CNPJ nº 83.754.820/0001-04.**

4.3. Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza, conforme documentação comprobatória apresentada, sobretudo a Concessão de funcionamento junto ao Município de Cametá.

5.1. Vigência do Contrato: A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura, com duração máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme as condições estabelecidas no artigo 107 da Lei 14.133/21.

5.2. Fornecimento dos Serviços: O fornecimento do serviço será realizado conforme a necessidade do órgão solicitante, a partir da assinatura do contrato. Em nenhuma hipótese será aceita a recusa de prestação de serviço por sobrecarga na capacidade técnica da contratada.

5.3. Requisição do Serviço: O fornecimento será solicitado de maneira parcelada, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Cametá, suas secretarias e autarquias.

5.4. Horário de Fornecimento: O fornecimento ocorrerá em horário comercial, de segunda-feira a segunda-feira, podendo ser realizado também nos finais de semana e feriados, caso haja necessidade.

5.5. Requisição de Serviço: O serviço deverá ser autorizado expressamente pela respectiva Unidade Administrativa (Prefeitura Municipal de Cametá, suas secretarias e autarquias) por meio de requisição própria com número de controle, em 02 (duas) vias impressas. A requisição deve conter os seguintes dados: a data do serviço, dados do veículo (tipo, marca, cor, placa), trecho (Cametá-Carapajó/Carapajó-Cametá), a identificação e assinatura do recebedor e a autorização do setor competente. Uma via ficará com a empresa contratada e a outra ficará na Unidade Administrativa solicitante.

5.6. Qualidade do Serviço: A qualidade dos serviços prestados, especialmente no que se refere à execução das balsas no transporte de veículos, é de inteira responsabilidade da Contratada.

5.7. Fiscalização e Aceitação: A fiscalização e aceitação dos serviços serão de responsabilidade dos servidores designados pelo contratante.

5.8. Instalações da Contratada: A contratada deverá possuir instalações no município de Cametá para a execução dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

a) Exercer a fiscalização da execução do serviço;

b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

c) Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

d) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

e) Comunicar, por escrito à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

f) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

g) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

h) À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Responsabilizar-se pela execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

b) Executar os serviços dentro do prazo estipulado;

c) O retardamento na execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

f) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidastodas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento, exclusivamente inerentes a seus funcionários, colaboradores, prepostos e equipe, necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

g) Atender às recomendações do responsável pela fiscalização e gestão do contrato;

h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1. Nos termos do art. 117, combinado com o artigo 7 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117, combinado com o artigo 7 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.6.1. não produziu os resultados acordados;

9.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

9.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/aquisição, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

9.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;

9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 117 combinado com o artigo 7 da Lei 14133, de 2021, quando couber.

9.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: fgjjyj

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa de 1 % (um por cento) por atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11 – DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cametá, Secretaria Municipal de Saúde, Secretária Municipal de educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e em conformidade com os pedidos realizados pelos departamentos, no encerramento da fase de preparação do procedimento de contratação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos.

11.2. Pede-se a concordância e aprovação, por parte do Prefeitura Municipal de Cametá, Secretaria Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, sucessivamente.

Cametá-PA, 20 de janeiro de 2025.

JOEL MARTIS COELHO
AGENTE ADMINISTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SOCIAL

THAÍS DEMÉTRIO DE MELO
Chefe do Departamento de Compras - PMC

LUCAS DA VEIGA ANDRADE
Diretor de Departamento de Apoio Administrativo - SMS

MARCELO MEDEIROS SILVA
Chefe do Departamento de Compras - SEMED

Marcelo Medeiros Silva
Chefe da Divisão de Compras
Decreto Municipal Nº

De acordo,

JOSÉ MAIKE DE ASSUNÇÃO
Chefe de Gabinete

JOSÉ OSVALDO OLIVEIRA DE BARROS
Secretário Municipal de Educação

Carla Caroline de Mello Ramos
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Municipal Nº 188/2025

CARLA CAROLINE DE MELLO RAMOS
Secretária Municipal de Assistência Social

Vivaldo Junior
Secretário Adj Saúde
Dec 020/2025

VIVALDO MONTEIRO PEREIRA JUNIOR
Secretário Adjunto Municipal de Saúde