

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 034/2024**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto **Registro de preço para eventual e futura aquisição de materiais de construção do tipo areia, seixo, madeira, entre outros**, destinado(s) a atender as Secretarias Municipais do município de Barcarena, estado do Pará.

1.2. O objeto deste termo de referência está distribuído conforme a planilha de itens abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente atendidas para fins de fornecimento:

COTA AMPLIADA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT RS	MÉDIA/ TOTAL RS
1	AREIA FINA	M³	3.397	R\$ 103,00	R\$ 349.891,00
2	AREIA MÉDIA	M³	3.329	R\$ 105,41	R\$ 350.909,89
3	AREIA GROSSA	M³	1.124	R\$ 110,06	R\$ 123.707,44
4	SEIXO FINO	M³	3.971	R\$ 296,74	R\$ 1.178.354,54
5	SEIXO MÉDIO	M³	2.108	R\$ 301,64	R\$ 635.857,12
6	SEIXO GROSSO	M³	2.514	R\$ 312,08	R\$ 784.569,12
7	PIÇARRA	M³	4.386	R\$ 46,09	R\$ 202.150,74
8	BRITA 00	M³	566	R\$ 315,83	R\$ 178.759,78
9	BRITA 01	M³	3.846	R\$ 317,74	R\$ 1.222.028,04
10	CIMENTO CP-II E-32 (SACO COM 50 KG)	UNIDADE	9.717	R\$ 84,78	R\$ 823.807,26
11	PEDRA RACHÃO	M³	1.444	R\$ 305,12	R\$ 440.593,28
12	ESTEIO DE MADEIRA, TIPO MADEIRA ESPECIE VERMELHA, TAM. 15 X 15, COMPRIMENTO 5M.	UNIDADE	285	R\$ 788,22	R\$ 224.642,70
13	ESTEIO EM MADEIRA, ESPECIE ANGELIN, COM AS MEDIDAS: 10X10X5MTs	UNIDADE	293	R\$ 382,29	R\$ 112.010,97
14	ESTEIO EM MADEIRA, ESPECIE ANGELIN, COM AS MEDIDAS: 10X10X4MTs	UNIDADE	293	R\$ 323,89	R\$ 94.899,77
15	FLEXAL DE MADEIRA, TAM. 15 X 7CM, ESPÉCIE ANGELIM, COMPRIMENTO 6 M.	UNIDADE	293	R\$ 506,67	R\$ 148.454,31
16	FREXAL EM MADEIRA ESPECIE CUIPIUBA, TAM. 10CMX5CMX6MTs	UNIDADE	293	R\$ 209,76	R\$ 61.459,68
17	LONGARINA EM MADEIRA, ESPECIE CUIPIUBA, TAM. 15CMX7CMX6MTs	UNIDADE	293	R\$ 506,67	R\$ 148.454,31
18	TÁBUA PLAINADA, ESPECIE MADEIRA VERMELHA, 14CMX3CMX5MTs	UNIDADE	458	R\$ 171,75	R\$ 78.661,50
19	LONGARINA EM MADEIRA, ESPECIE CUIPIUBA TAM. 15CMX7CMX4MTs	UNIDADE	267	R\$ 296,89	R\$ 79.269,63
20	TIJOLO DE ARGILA - 8 FUROS	UNIDADE	30.000	R\$ 2,03	R\$ 60.900,00
21	TELHA DE ALUMÍNIO 5M X 1M X 0,43MM	UNIDADE	995	R\$ 398,07	R\$ 396.079,65
<b>TOTAL COTA AMPLIADA</b>					<b>R\$ 7.695.460,73</b>

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

COTA RESERVADA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
22	AREIA FINA	M³	695	R\$ 103,00	R\$ 71.585,00
23	AREIA MÉDIA	M³	587	R\$ 105,41	R\$ 61.875,67
24	AREIA GROSSA	M³	198	R\$ 110,06	R\$ 21.791,88
25	SEIXO FINO	M³	209	R\$ 296,74	R\$ 62.018,66
26	SEIXO MÉDIO	M³	234	R\$ 301,64	R\$ 70.583,76
27	SEIXO GROSSO	M³	132	R\$ 312,08	R\$ 41.194,56
28	PIÇARRA	M³	1.462	R\$ 46,09	R\$ 67.383,58
29	BRITA 00	M³	188	R\$ 315,83	R\$ 59.376,04
30	BRITA 01	M³	202	R\$ 317,74	R\$ 64.183,48
31	CIMENTO CP-II E-32 (SACO COM 50 KG)	UNIDADE	511	R\$ 84,78	R\$ 43.322,58
32	PEDRA RACHÃO	M³	254	R\$ 305,12	R\$ 77.500,48
33	ESTEIO DE MADEIRA, TIPO MADEIRA ESPECIE VERMELHA, TAM. 15 X 15, COMPRIMENTO 5M.	UNIDADE	95	R\$ 788,22	R\$ 74.880,90
34	ESTEIO EM MADEIRA, ESPECIE ANGELIN, COM AS MEDIDAS: 10X10X5MTs	UNIDADE	97	R\$ 382,29	R\$ 37.082,13
35	ESTEIO EM MADEIRA, ESPECIE ANGELIN, COM AS MEDIDAS: 10X10X4MTs	UNIDADE	97	R\$ 323,89	R\$ 31.417,33
36	FLEXAL DE MADEIRA, TAM. 15 X 7CM, ESPÉCIE ANGELIM, COMPRIMENTO 6 M.	UNIDADE	97	R\$ 506,67	R\$ 49.146,99
37	FREXAL EM MADEIRA ESPECIE CUIPIUBA, TAM. 10CMX5CMX6MTs	UNIDADE	97	R\$ 209,76	R\$ 20.346,72
38	LONGARINA EM MADEIRA, ESPECIE CUIPIUBA, TAM. 15CMX7CMX6MTs	UNIDADE	97	R\$ 506,67	R\$ 49.146,99
39	TÁBUA PLAINADA, ESPECIE MADEIRA VERMELHA, 14CMX3CMX5MTs	UNIDADE	152	R\$ 171,75	R\$ 26.106,00
40	LONGARINA EM MADEIRA, ESPECIE CUIPIUBA TAM. 15CMX7CMX4MTs	UNIDADE	88	R\$ 296,89	R\$ 26.126,32
41	TIJOLO DE ARGILA - 8 FUROS	UNIDADE	10.000	R\$ 2,03	R\$ 20.300,00
42	TELHA DE ALUMÍNIO 5M X 1M X 0,43MM	UNIDADE	175	R\$ 398,07	R\$ 69.662,25
<b>TOTAL COTA RESERVADA</b>					<b>R\$ 1.045.031,32</b>

COTA EXCLUSIVA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	MÉDIA/ UNIT R\$	MÉDIA/ TOTAL R\$
43	FREXAL EM MADEIRA ESPECIE CUIPIUBA OU EQUIVALENTE TAM. 10CMX5CM X5MTs	UNIDADE	390	R\$ 172,52	R\$ 67.282,80
44	PERNAMANCA EM MADEIRA VERMELHA, TAM.8CMX5CMX4MTs	UNIDADE	450	R\$ 116,26	R\$ 52.317,00
45	PERNAMANCA EM MADEIRA VERMELHA, TAM. 8CMX5CMX5MTs	UNIDADE	450	R\$ 145,41	R\$ 65.434,50
46	PERNAMANCA TIPO MADEIRA BRANCA, COMPRIMENTO 5M.	UNIDADE	450	R\$ 75,38	R\$ 33.921,00
47	RIPÃO EM MADEIRA, ESPECIE CUIPIUBA, TAM 5CMX2CMX5MTs	UNIDADE	800	R\$ 47,06	R\$ 37.648,00

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

48	TABUA EM MADEIRA TIPO AZIMBRE, PARA USO EM FORMA DE LAGE TAM 3 METROS COMP.	UNIDADE	920	R\$ 38,00	R\$ 34.960,00
49	TELHA DE BARRO TIPO PLAN UNIVERSAL, TAM 47CX15,5L	UNIDADE	6.000	R\$ 2,09	R\$ 12.540,00
50	TELHA TIPO CUMEEIRA EM CERAMICA VERMELHA, PARA COBERTA, USO EM TELHA TIPO PLAN	UNIDADE	2.100	R\$ 4,22	R\$ 8.862,00
51	TIJOLO DE ARGILA - 6 FUROS	UNIDADE	35.000	R\$ 1,55	R\$ 54.250,00
52	PORTA EM MADEIRA DE LEI, ANGELIM, TAM. 210AX60LX3,5E	UNIDADE	150	R\$ 191,31	R\$ 28.696,50
53	TELHA DE FIBROCIMENTO 2,44 X 0,50CM, SEM AMIANTO.	UNIDADE	1.050	R\$ 62,58	R\$ 65.709,00
54	TELHAS EM POLIETILENO INCOLOR, TAM 2,44MX0,50CM.	UNIDADE	200	R\$ 81,78	R\$ 16.356,00
55	TELHA TERMO ACÚSTICA DE AÇO GALVANIZADA 12MX1M (APROXIMADAMENTE)	UNIDADE	50	R\$ 215,83	R\$ 10.791,50
56	TELHA TERMO ACÚSTICA DE AÇO GALVANIZADA 3MX1M (APROXIMADAMENTE)	UNIDADE	100	R\$ 183,44	R\$ 18.344,00
57	TELHA TERMO ACÚSTICA DE AÇO GALVANIZADA 6MX1M (APROXIMADAMENTE)	UNIDADE	100	R\$ 194,03	R\$ 19.403,00
58	TÁBUA GROSSA PARA ASSOALHO, MADEIRA VERMELHA, 4MT x 15CM x 3CM (APROXIMADAMENTE)	UNIDADE	1.000	R\$ 58,83	R\$ 58.830,00
<b>TOTAL COTA EXCLUSIVA</b>					<b>R\$ 585.345,30</b>
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 9.325.837,35</b>

1.3. Para os itens da Cota Ampliada poderão participar qualquer empresa enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.4. Para os itens da Cota Reservada (Art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006) poderão participar qualquer empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.5. Para os itens da Cota Exclusiva (Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006) poderão participar exclusivamente empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.6. NATUREZA DO OBJETO

1.6.1. Considera-se nesta contratação que os itens demandados são de **natureza comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 015/2024.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### 1.7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 1.7.1. A ata de registro de preços terá prazo de vigência de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, uma única vez, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
- 1.7.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata de registro de preços, será formalizada por instrumento contratual, conforme parágrafo único art. 84 da lei nº 14.133/2021.
- 1.7.3. O Contrato terá vigência de 12 meses contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.
- 1.7.4. O quantitativo mínimo previsto para contratação oriundo da ata de registro de preços será de 50%, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação do órgão ou entidade interessada, conforme o art. 79, § 2º, do Decreto Municipal nº 0015/2024.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.
- 2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento eficiente das manutenções das Secretarias Municipais. Esses materiais de construção desempenham um papel fundamental na manutenção dos prédios próprios e alugados.
- 2.3. Assim, é fundamental que essas secretarias mantenham sempre uma contratação em vigor para o fornecimento de materiais de construção, o que permite assim, uma gestão eficiente e uma melhor manutenção dos espaços públicos.
- 2.4. A quantidade a ser adquirida foi definida com base na demanda apontada pelas secretarias demandantes nos Documentos de Formalização de Demanda que lhe dão suporte. Também foi considerada a interdependência com outras contratações de modo a possibilitar economia de escala considerando análise média de consumo anual.
- 2.5. A partir disso, foi projetado um quantitativo para consumo durante a vigência da contratação, acrescido de margem de segurança. O quantitativo consta expressamente no documento de formalização de demanda. Conforme inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021.
- 2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 publicado na transparência do Município, e conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução para a demanda é a aquisição de materiais de construção do tipo areia, seixo, madeira, entre outros, com objetivo de fazer manutenções diárias de pequenos reparos como troca

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

de fechadura, pintura, reparo de mesas, reparos de telhados e entre outros. O Município conta com vários prédios públicos e pela alta demanda de atendimento necessitam de manutenção diariamente, para assegurar assim o pleno funcionamento.

3.2. Levando em conta o valor orçado e a natureza do bem ser comum, determinamos a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com a utilização do **sistema de registro de preços**.

## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Informações para o dimensionamento da proposta comercial

4.1.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência; e

4.1.2. Ressaltamos que a proposta de preços deverá se referir aos itens objeto da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

### 4.2. Critérios de sustentabilidade

4.2.1. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

### 4.3. Exigência de amostra

4.3.1. Não aplicável a esta contratação.

### 4.4. Garantia do produto

4.4.1. O prazo de garantia para o fornecimento de produto(s) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de execução do objeto

5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá assinar a ata de registro de preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo a critério da Administração Municipal;

5.1.2. Durante o prazo de vigência da ata de registro de preços os valores registrados poderão sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC;

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

5.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor; e

5.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### 5.2. Locais de entrega

5.2.1. Os itens contratados deverão ser entregues nos seguintes locais:

5.2.1.1. **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Os produtos deverão ser entregues no prédio do Almoarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Capitão Tomé Serrão, nº 868, Bairro Nazaré, Barcarena – Pará, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria.

5.2.1.2. **Secretaria Municipal de Administração e Tesouro** - Os produtos deverão ser entregues no prédio vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, localizada na Travessa São Francisco, nº 1430, Bairro Betânia, Barcarena – Pará, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 14h00, em dias úteis, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria.

5.2.1.3. **Secretaria Municipal de Saúde** - Os produtos deverão ser entregues conforme locais indicados indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria, de segunda à sexta-feira, entre os horários das 08h00 às 16h00, em dias úteis, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria.

5.2.1.4. **Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social** – Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado do Setor Municipal de Assistência ao Educando - SEMAE, localizada na Travessa Antônio Oliveira Pantoja, QD: 365, Lote: 05 – Vila dos Cabanos – Barcarena-PA, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00 às 16h00, em dias úteis, de acordo com o indicado na Autorização de Compra emitida pela Secretaria.

### 5.3. Prazo de entrega

5.3.1. As entregas dos produtos deverão ser realizadas em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da formalização do pedido através de Autorização de Compra emitida pela Secretaria requisitante, em documento padronizado.

### 5.4. Subcontratação

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

### 5.5. Obrigações do Contratante

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas, por servidor especialmente designado, (Fiscal de Contratos Públicos), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega, fixando prazo máximo para a sua correção.

5.5.4. Receber os produtos e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações do edital e Contrato.

5.5.5. Pagar a fatura do Contratado no prazo e condições estabelecidas no edital e cláusula contratual.

5.5.6. Para a entrega dos produtos, será formalizado a contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e anexos, da Proposta de Preços e do Contratado.

5.5.7. Fiscalizar o bom andamento da entrega pela contratada, notificando, imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

### 5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, informando os dados de contato do mesmo.

5.6.2. Fornecer os produtos nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.6.3. Deverá fornecer às Secretarias Municipais, informações e quaisquer esclarecimentos necessários, durante toda a vigência contratual.

5.6.4. Fornecer os produtos da marca e modelo ofertados na sua proposta.

5.6.5. Excepcionalmente, com justificativa comprovada e aceita pela Administração, poderá ser substituída a marca cotada dos produtos por outros de qualidade igual ou superior.

5.6.6. Cumprir o prazo de entrega, substituição e demais condições contratuais.

5.6.7. Aceitar a fiscalização das Secretarias Municipais.

5.6.8. Substituir os produtos que não atenderem as especificações, no prazo estipulado no Edital.

5.6.9. A Contratada deverá arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

públicas, registro, autorizações, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

5.6.10. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta, do edital e seus anexos.

5.6.11. Responder por todos os ônus referentes ao objeto Contratual desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o objeto do presente Termo.

5.6.12. Responder unicamente civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratante, em razão de acidente de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega, transporte e armazenamento de produtos.

5.6.13. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados as Secretarias Municipais por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e também, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução contratual.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante 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.

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

6.4. Após a assinatura do instrumento substituto ao contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.5. Da Fiscalização do contrato

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e pelos respectivos substitutos;

6.5.2. O fiscal técnico acompanhará a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 6.5.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas;
- 6.5.4. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.5.5. O fiscal técnico 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;
- 6.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 6.5.7. O fiscal administrativo 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;
- 6.5.8. O fiscal administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato; e
- 6.5.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### 6.6. Da gestão do contrato

- 6.6.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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(s) finalidade(s) da contratação;
- 6.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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;
- 6.6.3. 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;
- 6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.6.5. 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 14.133/2021; e

6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.

### 6.7. Infrações e sanções administrativas

6.7.1. O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

6.7.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

6.7.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 15% (quinze por cento);

6.7.4. não celebrar a contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);

6.7.4.1. atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

6.7.4.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.7.4.3. fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.7.4.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento);

6.7.4.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento); e

6.7.4.6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

6.7.5. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:

6.7.5.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.7.4.1 ao 6.7.4.4,

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e

6.7.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.7.4.1 ao 6.7.4.6, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 6.7.4.2 a 6.7.4.6, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 6.7.1.

6.7.6. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

6.7.7. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 6.7.5.1 e 6.7.5.2 e

6.7.8. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.7 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1.Recebimento do objeto

7.1.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a solicitação de autorização de compra da Secretaria requisitante;

7.1.2. Todos os produtos serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega;

7.1.3. Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a Contratada para substituir, as suas expensas, o produto recusado ou complementar o produto faltante; e

7.1.4. Os produtos que apresentarem desconformidade deverão ser substituídos em sua totalidade, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, sem quaisquer ônus para a Secretaria requisitante.

7.1.5. Não serão aceitos produtos que estiverem em desacordo com o pactuado ou entregues em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado em Autorização de Compra;

### 7.2.Forma de pagamento

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 7.2.1. Pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada;
- 7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Contratante atestar a execução do objeto do contrato;
- 7.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais;
- 7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 o Contratante;
- 7.2.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.2.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista 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 do Contratante;
- 7.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, o Contratante suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados;
- 7.2.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; e
- 7.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

### 7.3. Antecipação de pagamento

- 7.3.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A licitação será promovida na modalidade **pregão**, na forma **eletrônica, com utilização de SRP**, considerando a **natureza comum** dos itens demandados.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2. Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço** por item.

8.3. O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

### 8.4.1. **Jurídica:**

8.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.4.2. **Técnica:**

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.2.1. Para Licitantes proponentes de itens com especificação técnica **madeira**, ou seja, com origem florestal, será obrigatória a comprovação da regularidade ambiental, mediante apresentação de prova dos seguintes documentos:

8.4.2.2. Licença de Operação - LO;

8.4.2.3. Cadastro Técnico Federal – CTF;

8.4.2.4. Certificado de Regularidade no IBAMA;

8.4.2.5. Cadastro de Exploradores e Consumidores de Produtos Florestais do Estado do Pará (CEPROF) ou Documento Equivalente da sede da empresa.

8.4.2.6. Para Licitantes proponentes de itens com especificação técnica **areia e seixo**, ou seja, minérios de classe 2 (substâncias minerais de uso imediato na construção civil), será obrigatória a apresentação da Licença de Operação em nome da licitante ou em nome de seu fornecedor direto.

### 8.4.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

equivalente, na forma da lei.

8.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 8.4.4. **Econômico-financeira:**

8.4.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abranjam o referido domicílio, devendo observar:

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

b) Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)”;

c) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:

8.4.4.3.1. a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.4.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

8.4.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.4.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.4.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

8.4.4.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.4.4.8.1. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

8.4.4.9. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.4.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

8.4.4.11. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.4.12. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a esse limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.4.13. Se não houver cláusula no edital que especifique o exercício a que devam se referir, o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior somente podem ser exigidos se a convocação da licitante para apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira (art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021) ocorrer após a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

8.5. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

## 9. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

9.1. O órgão gerenciador do processo será a Secretaria Municipal de Administração e Tesouro, representada por seu Secretário, o Sr. Sabmael da Silva Carvalho.

### 9.2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

9.2.1. Secretaria Municipal de Saúde, representada por sua Secretária, a Sra. Milvea Franciane Ferreira Carneiro;

9.2.2. Secretaria Municipal de Assistência Social, representada por sua Secretária, a Sra. Francinea Teixeira Dias.

9.2.3. Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento Social, representada por sua Secretária, a Sra. Ivana Ramos do Nascimento

## 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A(s) estimativa(s) de valor do(s) item(ns) da contratação constam na coluna valor unitário estimado constante nas tabelas do item 1 deste Termo de Referência.

## 11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do instrumento substituto.

## 12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1. A Prefeitura de Barcarena e Secretarias Municipais, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

12.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) Pregoeiro(a) porventura julgar necessário.

12.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

12.5. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, em conformidade com art. 183 e seus incisos.

12.7. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena - Pará, 11 de julho de 2024.

### ELABORADO POR:

**Thayse Caroline Nascimento Brandão**

Matricula: 28370-3/3

Agente administrativo

### APROVADO POR:

**Sabmael da Silva Carvalho**  
Secretário Mun. de Administração e Tesouro  
Decreto nº 0002/2021-GPMB

**Ivana Ramos do Nascimento**  
Secretária Mun. de Educação e  
Desenvolvimento Social  
Decreto nº 0016/2021-GPMB

**Francinea Teixeira Dias**  
Secretária Mun. de Assistência Social  
Decreto nº 0015/2021-GPMB

**Milvea Franciane Ferreira Carneiro**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 0672/2023-GPMB