



TERMO DE REFERÊNCIA

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Meio Ambiente.

2. DO OBJETO

2.2. O presente Termo de Referência tem como objeto Seleção das melhores propostas para formação de Ata de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, (ÓLEO DIESEL S-10 e GASOLINA ADITIVADA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PMGN E SUAS SECRETARIAS**, com fornecimento contínuo e fracionado para atender as necessidades da **PMGN E SUAS SECRETARIAS**, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. A aquisição será por meio de processo licitatório na modalidade de Pregão, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

2.3. Especificações e quantidades/Detalhamento

2.3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos art. 6º da Lei 14.133/21.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL. UNIT	VAL.TOTAL
01	ÓLEO DIESEL S10, aditivado, aspecto límpido e isento de impurezas, cor incolor a amarelo, em conformidade com a SAE e normas vigentes da ANP.	L	83.000	R\$ 6,61	R\$ 548.630,00
02	GASOLINA ADITIVADA, aspecto límpido e isento de impurezas, cor incolor a amarelo, em conformidade com a SAE e normas vigentes da ANP.	L	35.000	R\$ 6,29	R\$ 220.150,00
VALOR TOTAL					R\$ 768.780,00

2.4. Da natureza do objeto

2.4.1. Estes itens não se enquadram como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A Presente justificativa trata-se da Aquisição de Combustível (Óleo Diesel S-10 e Gasolina Aditivada) através de Sistema de Registro de Preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em fase da necessidade do registro de preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Aquisição de Combustível, objetivando atender demandas da Secretaria e serviços externos, por um período em até 12 (doze) meses, justifica a abertura do procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter o funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. Para o desenvolvimento de tal trabalho, e considerando o exercício financeiro, verifica-se a necessidade da aquisição de combustível, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às unidades vinculadas, nas atividades desenvolvidas no



município, faz-se justa a contratação do fornecimento em questão, contratando empresa (s) especializada (s) através de processo licitatório. Considerando que realiza-se fiscalização pela secretaria municipal de Meio Ambiente, sob a circunscrição municipal, e subsidiará a realização das rotinas administrativas da secretaria de administração, e outros essenciais para das atividades administrativas como a outras demandas dos departamentos. Diante disso faz-se necessária a aquisição parcelada de combustíveis para atender a frota de veículos oficial da Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte, para atender aos diversos serviços inerentes a administração. A contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, com base na Lei Federal 14.133/2021. A fixação da área de localização do estabelecimento comercial, neste caso, é indispensável, evitando prejuízos econômicos, visto que a localização em outro município encarece o custo final da contratação, ensejando também perda de tempo.

3.2. Portanto, a contratação desse item é indispensável para garantir a continuidade dos serviços no município de Garrafão do Norte, assegurando a eficiente manutenção dos serviços públicos.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2024:

ÓRGÃO REQUISITANTE: 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO / ATIVIDADE: 2.032 – QSE – SALA EIO EDUCAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE DE RECURSOS: 3.3.90.30.01 – COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

ÓRGÃO REQUISITANTE: 60 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 60 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

PROJETO / ATIVIDADE: 2.077 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE DE RECURSOS: 3.3.90.30.01 – COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

5. FUNDAMENTAÇÃO

5.1. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos produtos é IMEDIATO, contados do recebimento da nota de empenho, de forma parcelada, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: O combustível será colocado diretamente no tanque do veículo, retirado no posto, dentro do horário de expediente.

6.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da má qualidade do produto.

7. DA GARANTIA

7.1. A contratada deverá garantir que serão fornecidos produtos de qualidade, que não venham a causar prejuízos nos veículos da frota, devendo manter disponível e visível à contratante a qualquer momento a aferição da qualidade do combustível.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
 - 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
 - 8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
 - 8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
 - 8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - 9.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27;
 - 9.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com qualidade inferior à solicitada.
 - 9.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - 9.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DA VIGÊNCIA

10.1 Em se tratando de aquisição de produtos e havendo necessidade de obrigações futuras, torna-se obrigatória a lavratura de instrumento contratual. O mesmo terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites e condições estabelecidas nos arts. 105 ao 114, Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, respeitando-se o exercício financeiro em relação à Nota de Empenho e declaração orçamentária na proporção do saldo.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.1.1. 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GARRAÇÃO DO NORTE
Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte



agentes.

12.1.2. O representante da Administração anotarà 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o recebimento do produto.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

13.3.1. A situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na legislação pertinente.

13.4. 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 a Contratante.

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

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à certidão de regularidade fiscal para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

13.7. A situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 03 (três) 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.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão contratante, proibição de contratar com o Poder Público.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela manutenção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, pela variação do índice constante do contrato, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GARRAÇÃO DO NORTE
Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte



físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.7. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pelo órgão responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II. As particularidades do contrato em vigência;
- III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;
- V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- VI. Outros documentos ou elementos que a Administração julgar relevantes para a análise do pedido.

14.8. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

14.9. A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

- I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;
- II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.

§1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:

- I. lista de preço de fabricantes;
- II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;
- III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

14.10. Independentemente de solicitação, o Controle Interno deverá convocar a contratada para negociar a



redução dos preços, mantendo o objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos ou serviços no mercado.

14.11. A decisão sobre o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deve ser feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da entrega de toda a documentação prevista.

14.12. Caso seja reconhecido o direito da contratada ao reequilíbrio econômico financeiro este terá seus efeitos reconhecidos a partir da data de realização do protocolo do pedido ou do recebimento efetivo do e-mail com o requerimento.

14.13. Não será aprovado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos se não atendidas todas as disposições do edital e contrato.

14.14. É vedado à contratada interromper o fornecimento/prestação de serviços enquanto aguarda o trâmite do processo de reequilíbrio de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas em contrato ou no edital, sendo-lhe assegurado o recebimento retroativo da diferença de valores a que a contratada fizer jus, em decorrência do deferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 e decreto do Consórcio Chapada Unida Nº 01/2024, a Contratada que:

15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço.

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo.

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

15.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

15.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

15.2.5. 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 três anos.

15.2.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15. deste Termo de Referência.

15.3. 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.

15.4. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.5 e 15.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada da multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades deste item, as empresas ou profissionais que:

15.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

15.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GARRAFÃO DO NORTE
Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte



14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratada, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9 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.

15.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização PAR.

15.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública municipal ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ARP/CONTRATO:

16.1 A responsável por fiscalizar a ARP/CONTRATO, oriundo deste processo licitatório será o servidor **MAURILLIO SALES DE AGUIAR**, funcionário lotado na secretaria de Educação e o servidor **PEDRO PAULO MONTH JUNIOR**, funcionário lotado na secretaria Meio Ambiente.

17. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

17.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local e pelos sites: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/precos-revenda-e-de-distribuicao-combustiveis/serie-historica-do-levantamento-de-precos>.

17.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte.

18. ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

18.1. A licitante entregará os produtos nos locais indicados pelo órgão solicitante, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor responsável.

18.2. **A Contratada deverá ter suas instalações (Posto para abastecimento) em um raio máximo de 08 km, da sede da Licitante, para abastecimento dos veículos.**

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Fórum de Garrafão do Norte/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Garrafão do Norte/PA. 24 de maio de 2024.



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE GARRAFÃO DO NORTE
Prefeitura Municipal de Garrafão do Norte



Francisco de Assis T. de Souza
Francisco de Assis Teixeira de Souza
Secretário Municipal de Administração

Manoel Valterli Almeida de Lima
MANOEL VALTERLI ALMEIDA DE LIMA
Secretário Municipal Educação

Marcelo Farias do Nascimento
MARCELO FARIAS DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente