



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO (INTERNA E EXTERNA) DOS VEÍCULOS DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 309.493,57 (trezentos e nove mil quatrocentos e noventa e três reais e cinquenta e sete centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 1					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	1 - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHONETE	UND	942	R\$ 66,38	R\$ 62.529,96
2	2 - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO PASSEIO	UND	692	R\$ 54,24	R\$ 37.534,08
3	4 - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMINHÃO/ONIBUS	UND	705	R\$ 108,33	R\$ 76.372,65
4	4 - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS	UND	195	R\$ 127,67	R\$ 24.895,65
5	5 - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO SUV	UND	265	R\$ 104,99	R\$ 27.822,35
6	6 - LAVAGEM DE VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO A	UND	160	R\$ 86,66	R\$ 13.865,60
7	7 - LAVAGEM DE VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO B	UND	200	R\$ 92,50	R\$ 18.500,00
8	8 - LAVAGEM DE VEÍCULO AMBULÂNCIA TIPO D	UND	200	R\$ 85,00	R\$ 17.000,00
9	9 - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULO TIPO FURGÃO	UND	200	R\$ 114,10	R\$ 22.820,00
10	10 - LAVAGEM DE MOTOCICLETA TIPO LANDER	UND	288	R\$ 28,31	R\$ 8.153,28
Valor Total					R\$ 309.493,57

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. contratação de empresa para prestação dos serviços de lavagem e higienização (interna e externa) dos veículos pertencentes à frota da Administração Pública Municipal faz-se necessária para garantir a adequada conservação, limpeza e manutenção das condições de uso dos veículos utilizados diariamente na execução dos serviços públicos. A realização periódica dos serviços de lavagem e higienização contribui diretamente para a preservação da vida útil dos veículos, evitando o desgaste precoce da pintura, estofamentos, peças e componentes, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto e segurança aos usuários. Ressalta-se que a frota municipal é utilizada continuamente em atividades essenciais das diversas secretarias, incluindo transporte administrativo, serviços de infraestrutura, saúde, assistência social



e demais ações de interesse público, sendo indispensável a manutenção das condições adequadas de higiene e conservação dos veículos. Além disso, a higienização interna e externa auxilia no controle de sujeiras, resíduos, poeira, lama e agentes contaminantes, especialmente em veículos que trafegam diariamente em estradas vicinais e áreas de difícil acesso, contribuindo para a prevenção de danos mecânicos e para a valorização do patrimônio público. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar eficiência, economicidade e continuidade na prestação dos serviços públicos, garantindo que a frota municipal permaneça em condições adequadas de utilização, conservação e apresentação.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, sob o código 31 SINFRA, SEMAS nº7, SAÚDE, nº18, .

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 11.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 11.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 11.3. As refeições deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 11.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.



12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado de cada secretaria solicitante: **VALÉRIA MELO ALVES ROCHA – Portaria nº 128/2025, RAFAEL SANTOS ARRUDA, Portaria nº 129/2025, BRENA ALICE LIMA FERREIRA LIMA FERREIRA, Portaria nº 131/2025, ANDREZA SILVA DE BRITO JORGE DE OLIVEIRA, Portaria nº 265/2025, WESLEY HONORATO DE AMORIM PIRES, Portaria nº 99/2025** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 12.7. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.9. 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.
- 12.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



- 12.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação: Secretaria Municipal de Infraestrutura

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0701 – Secretaria Mun. De Infraestrutura
Função	15 – Urbanismo
Sub - Função	451 – Infra Estrutura Urbana
Programa	1002 – Gestão da Infraestrutura e Saneamento Básico Urbana.
Projeto Atividade	2.048 – Gestão da Sec. de Infraestrutura.
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não vinculados de Impostos.

Classificação: Secretaria Municipal de Segurança Pública

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0301 – Secretaria Municipal de Segurança Pública
Função	06 – Segurança Pública.
Sub - Função	181 – Policiamento.
Programa	1050 – Apoio às Ações de Segurança Pública.
Projeto Atividade	2.186 – Gestão da Sec. Municipal de Segurança – SEMUSP.
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros recursos não vinculados.

Classificação: Secretaria Municipal de Educação

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012 – Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.030 – Manutenção e Funcionamento da Sec. De Educação
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Transf. - Educação

Classificação: Fundeb

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2101: Man. e desenvolvimento da Educação Básica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental.
Programa	1012– Desenvolvimento e Manutenção do ensino Fundamental
Projeto Atividade	2.093 – Manutenção e Desenv. Da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso	1541000000 – Transferência do Fundeb – Comple. União VAAF.

Classificação: Fundo Municipal de Assistência Social

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	2001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08 – Assistência Social
Sub - Função	244 – Assistência Comunitária
Programa	1018 – Assistência Social: Serviços e Benefícios Socioassistenciais.
Projeto Atividade	2105 – Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso	1501000000 – Outros Recursos Não Vinculados. 1660000000- Transferência de Recursos do FNAS

Classificação: Fundo Municipal de Saúde

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	1901– Fundo Municipal de Saúde
Função	10 – Saúde
Sub - Função	301 – Atenção Básica
Programa	1017 – Promoção da Gestão em Saúde
Projeto Atividade	2.078 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica.
Fonte de Recurso	1500100200 – Receita de Imposto e Transf. - Saúde
Fonte de Recurso	1600000000 – Trans. SUS-Bloco de Manutenção

Classificação Orçamentária: Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

02 – Executivo	
Unidade Orçamentária	0501 – Sec. Mun. de Planejamento, Orçamento e Gestão
Função	04– Administração
Sub - Função	122 – Administração Geral
Programa	1001 – Modernização do Sistema Administrativo e Financeiro
Projeto Atividade	2.003 – Gestão da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Classificação Econômica	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de terc. Pessoa jurídica
Fonte de Recurso	1500000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



- 14.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 14.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (UM) dia, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 14.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 14.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das Secretarias solicitantes:
- 15.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a legislação em vigor e suas alterações posteriores;
- 15.3. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, por cada secretaria solicitante, representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 15.4. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;
- 15.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais comprados, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 15.6. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 15.7. Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material.
- 15.8. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;



- 15.9. A CONTRATANTE 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.
- 15.10. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;
- 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 16.1. Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 16.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo estipulado neste termo de referência, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 16.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 16.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;
- 16.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;
- 16.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 16.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 16.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 16.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 16.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 16.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 16.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de



Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

17. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 17.1. 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.
- 17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 18.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.6. Cometer fraude fiscal;

19. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

- 19.1. Poderá ser lavrado instrumento contratual que será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
- 19.2. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 19.3. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 19.4. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- 19.5. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

Barra do Corda - MA, 15 de Julho de 2026.



Felipe Rodrigues Vieira
Secretário de Infraestrutura
05/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



Antonia Maria Pereira Costa
Secretária de Assistência Social
02/2025-GAB

Omar Teodoro Curado Fleury
Secretário de Saúde
10/2025-GAB

João Pedro Freitas da Silva Filho
Secretário de Educação
192/2025

Antonio James Mota da Silva
Secretário de Segurança Pública
208/2025

Maria Edilma Ferreira Miranda
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão
08/2025