TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis automotivos (gasolina comum e óleo diesel S10), com fornecimento de forma fracionada, mediante abastecimento em posto de combustível localizado no Município de Natal/RN, destinado aos veículos da frota oficial do Município de Coronel João Pessoa/RN em deslocamentos à Capital do Estado.

1.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Os contratos decorrentes da Ata terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura. Por se tratar de fornecimento contínuo, poderão ser prorrogados nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 As quantidades indicadas na tabela abaixo são estimativas máximas para o período de vigência da Ata e não obrigam a Administração à aquisição integral, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	MATERIAL	UND MEDIDA	QTD LICITADA	PORCENTAGEM %
1	GASOLINA COMUM	LT	44.500	
2	COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S-10)	LT	21.000	

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1 O valor estimado anual da contratação é de R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais), calculado pela multiplicação das quantidades estimadas pelo preço médio de revenda divulgado pela ANP para o Município de Natal/RN.

ITEM	MATERIAL	UND MEDIDA	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	GASOLINA COMUM	LT	R$ 170.000,00
2	COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S-10)	LT	R$ 90.000,00

2.2 O valor estimado tem caráter referencial e não vincula a Administração. O valor efetivamente pago em cada abastecimento, ou seja, o preço médio da ANP para Natal/RN vigente na data do fornecimento, deduzido o percentual de desconto registrado na Ata.

2.3 As variações de preço decorrentes da atualização semanal da tabela da ANP não configuram alteração do valor registrado, por serem inerentes ao critério de julgamento adotado, e dispensam revisão ou reequilíbrio da Ata. Permanecem inalterados o percentual de desconto e os limites quantitativos registrados.

3. DO JULGAMENTO POR LOTE

3.1 A aquisição por lote reduz custos operacionais, como logística, entrega e acompanhamento, além de facilitar a gestão do contrato. Importante destacar que o julgamento por lote não compromete a competitividade, uma vez que possibilita a participação de licitantes que possuem condições de atender integralmente aos itens do lote. Ademais, ao permitir maior eficiência na execução, reduz-se o risco de falhas contratuais e custos adicionais, o que atende ao princípio da economicidade.

3.2 O Tribunal de Contas da União em sua súmula 247/2009 faz ressalvas quanto às licitações por lote *"desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala"*, ou seja, estando presente quaisquer das hipóteses acima descritas, JUSTIFICA-SE o procedimento por agrupamento em lotes.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA VISTORIA

5.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Requisitos do posto revendedor

6.1.1 O fornecimento será realizado em posto revendedor localizado no Município de Natal/RN, cujo endereço deverá ser informado na proposta. O posto deverá ter acesso compatível com o tráfego de veículos leves, vans e ambulâncias.

6.1.2 O posto deverá funcionar durante 24h.

6.1.3 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos, autorização da ANP para o exercício da atividade de revenda varejista de combustíveis e licença ambiental de operação válida.

6.1.4 A Contratada deverá manter estoque suficiente para atender às requisições e bombas medidoras devidamente aferidas pelo órgão metrológico competente.

6.2 Cadastro de veículos e condutores

6.2.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante encaminhará à Contratada a relação dos veículos autorizados, contendo placa, prefixo, tipo de combustível e capacidade do tanque. Encaminhará também a relação dos condutores autorizados, com nome e CPF, e a manterá atualizada.

6.2.2 É vedado o abastecimento de veículo ou o atendimento a condutor que não conste das relações do item 6.2.1.

6.3 Procedimento de abastecimento

6.3.1 Todo abastecimento será precedido de requisição numerada, emitida pela secretaria ou fundo requisitante. A requisição deverá indicar o órgão requisitante, a placa e o prefixo do veículo, o condutor, o tipo e a quantidade de combustível, a finalidade da viagem e a assinatura do responsável pela emissão.

6.3.2 No ato do abastecimento, a Contratada registrará a data, a hora, a placa, o condutor, a quilometragem do hodômetro, o tipo de combustível, a quantidade em litros e o valor. Em seguida, emitirá comprovante em 2 (duas) vias, assinado pelo condutor e vinculado ao número da requisição.

6.3.3 É vedado à Contratada:

a) abastecer sem requisição válida ou em quantidade superior à requisitada;

b) abastecer quantidade superior à capacidade do tanque do veículo;

c) abastecer em recipientes avulsos, salvo autorização expressa e escrita do gestor do contrato;

d) substituir o combustível por outros produtos ou serviços, ou converter a requisição em dinheiro ou crédito.

6.3.4 O abastecimento realizado em desacordo com os itens 6.3.1 a 6.3.3 não será pago e correrá integralmente por conta da Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4 Preço e faturamento

6.4.1 O preço de cada abastecimento corresponderá ao preço médio de revenda do respectivo combustível no Município de Natal/RN, divulgado pela ANP no Levantamento de Preços de Combustíveis vigente na data do abastecimento, deduzido o percentual de desconto registrado na Ata.

6.4.2 A Contratada emitirá nota fiscal quinzenal ou mensal, separada por órgão requisitante. A nota fiscal será acompanhada de relatório consolidado com os dados do item 6.3.2, o preço médio da ANP aplicado, o desconto e o valor final de cada abastecimento, além das vias das requisições e dos comprovantes assinados.

6.4.3 A nota fiscal desacompanhada do relatório e dos comprovantes não será atestada.

6.5 Qualidade do produto

6.5.1 Os combustíveis deverão atender às especificações vigentes da ANP.

6.5.2 A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a coleta de amostra ou a realização dos testes de qualidade previstos na regulamentação da ANP. A Contratada deverá franquear os meios necessários sem custo adicional.

6.5.3 Constatado combustível fora de especificação, o abastecimento será suspenso e a ANP comunicada. A Contratada responderá pelos danos causados aos veículos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.6 Continuidade do fornecimento

6.6.1 O fornecimento não poderá ser interrompido durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

6.6.2 Nas hipóteses do item 6.6.1, a Contratada comunicará imediatamente o gestor do contrato e indicará outro posto em Natal/RN para o abastecimento, nas mesmas condições de preço e desconto, sem ônus adicional para a Contratante, até a normalização.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

7.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13 O fiscal administrativo do contrato 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.

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.15 O gestor do contrato coordenará 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.2.1 não produzir os resultados acordados;

8.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 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.

8.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

8.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1 o prazo de validade;

8.10.2 a data da emissão;

8.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5 o valor a pagar; e

8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

8.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.19 O contratado 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A TABELA DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO – ANP**.

10. DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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;

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;

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.

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

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

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.

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

Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do administrador da empresa ou representante.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Autorização vigente da ANP para o exercício da atividade de revenda varejista de combustíveis.

Licença ambiental de operação válida, emitida pelo órgão competente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer os combustíveis nas condições, nos prazos e nos preços estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata e no contrato.

b) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive a autorização da ANP e a licença ambiental de operação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).

c) Observar rigorosamente o procedimento de abastecimento do item 6.3, recusando requisições irregulares e comunicando ao gestor qualquer tentativa de abastecimento em desacordo.

d) Designar preposto para representá-la na execução do contrato, com telefone e e-mail para contato imediato.

e) Responder por danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução, inclusive por combustível fora de especificação.

f) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da execução.

g) Atender prontamente às solicitações da fiscalização e fornecer, quando requisitado, o histórico de abastecimentos por veículo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Encaminhar e manter atualizadas as relações de veículos e condutores autorizados.

b) Emitir as requisições de abastecimento nos termos do item 6.3.1, vinculadas a viagens autorizadas.

c) Designar gestor e fiscal do contrato (arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021).

d) Conferir os relatórios, as requisições e os comprovantes antes do atesto, inclusive o preço aplicado em confronto com a tabela da ANP.

e) Efetuar o pagamento nos prazos e nas condições estabelecidos neste Termo de Referência.

f) Notificar a Contratada, por escrito, das irregularidades constatadas, fixando prazo para correção.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coronel João Pessoa/RN, 04 de novembro de 2026.

Maria Clara Alves Costa da Silva
Secretária Municipal de Governo

Luiz Marcos Alves da Costa
Fundo Municipal de Saúde

Francisca Daliana Bezerra de Souza
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rego

Secretária de Administração, Planejamento e Controle Interno