



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09.04.01/2025.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.04.01/2025.01

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Prefeitura Municipal, situada à Av. Gal. Alípio dos Santos nº 1343 Centro, Amontada, Estado do Ceará inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.582.449.0001-91, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 114, de 08 de janeiro de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	09/04/2025
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	14/04/2024, até as 11h:59min.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail eletrônico comprasdapma7@gmail.com , de acordo com o Decreto nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

1.0 – DO OBJETO:

- 1.1** Constitui objeto desta a **Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada/CE**
- 1.2** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
- 1.2.1 – Anexo I: Termo de Referência;
 - 1.2.2 – Anexo IA: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
 - 1.2.3 – Anexo II: Documentação da empresa a ser Contratada;
 - 1.2.4 – Anexo III: Minuta da Proposta;
 - 1.2.5 – Anexo IV: Minuta do Contrato.

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de AMONTADA, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo e-mail eletrônico < comprasdapma7@gmail.com />.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

a) DOTAÇÃO: 0101 04 122 0100 2.001

b) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00;



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



c) FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 18.522,96 (Dezoito mil, quinhentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos)

Item	Descrição do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total
1	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, COR BRANCA 100% SUBLIMADA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP, DE ACORDO COM O PEDIDO.	UNIDADE	50	R\$ 33,97	R\$ 1.698,50
2	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER, SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, COM A LOGO MARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	100	R\$ 46,67	R\$ 4.667,00
3	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10	R\$ 30,48	R\$ 304,80
4	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, DIMENSÕES 1.8X4.7 CM. UNIDADE COM TINTA PRETA E EXTERIOR NAS CORES PRETO E BRANCO.	UNIDADE	10	R\$ 41,30	R\$ 413,00
5	NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE 6 DÍGITOS, COM 12 REPETIÇÕES. DIMENSÕES: 13 CM X 5,6 CM. NUMÉRICO AUTOMÁTICO, UNIDADE NA COR PRETA, COM EXTERIOR EM PRETO E CROMADO.	UNIDADE	2	R\$ 118,33	R\$ 236,66
6	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	50	R\$ 24,06	R\$ 1.203,00
7	FLYER TAMANHO PADRÃO	UNIDADE	10000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
TOTAL:				R\$ 18.522,96	

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo sitio

Ree



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- 7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 7.2.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

- 8.1. Encerrado o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.
- 8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.
- 8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.
- 9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ree

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

**ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA**



1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada/CE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação tem amparo legal no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE se faz necessária para garantir a comunicação eficiente e eficaz entre os órgãos públicos e a população. A produção de materiais como folders, cartazes, panfletos e informativos é essencial para divulgar programas, projetos e ações da gestão municipal, bem como para informar a população sobre seus direitos e deveres.

Além disso, o material gráfico também é fundamental para a divulgação de campanhas educativas, eventos culturais e informativos sobre serviços públicos disponíveis à comunidade. Dessa forma, a aquisição desses materiais contribui para a transparência e a prestação de contas da administração pública, promovendo a participação cidadã e fortalecendo a relação entre o governo e a população local. Assim, a justificativa para a contratação desse objeto de forma pública é garantir a qualidade e a eficiência na comunicação institucional do município de Amontada-CE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE ESCOLHA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

4.1. A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

4.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (Dez) dias úteis, por meio de emissão de Ordem de Compra.

5.2. A entrega do material se dará de forma parcelada.

5.3. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central, situado na rua Padre Manoel Primo, nº 714, bairro: centro. Horário de funcionamento: das 08h às 14h, de segunda a sexta.

5.4. O material será entregue sob a supervisão de servidor designado pela contratante.

5.5. O material recebido poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as devidas adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7. O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência;

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verifica o da conformidade do objeto com as especifica es constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceita o do objeto;

6. DA FISCALIZA O DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas anexadas e as normas da Lei n  14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial.

6.2. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei n  14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designadas pela Administra o.

6.3. Será designado designado(s) o fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei n  14.133, de 2021

7. DAS CONDI ES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprova o de regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.2. O pagamento será efetuado através de transferência bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresenta o de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATA O E DESCRI O DO ITEM

8.1. Descri o do item:

Item	Descri�o do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total
1	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, COR BRANCA 100% SUBLIMADA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP, DE ACORDO COM O PEDIDO.	UNIDADE	50	R\$ 33,97	R\$ 1.698,50
2	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER, SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM A SOLICITA�O, COM A LOGO MARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	100	R\$ 46,67	R\$ 4.667,00
3	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10	R\$ 30,48	R\$ 304,80
4	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, DIMENSÕES 1.8X4.7 CM. UNIDADE COM TINTA PRETA E EXTERIOR NAS CORES PRETO E BRANCO.	UNIDADE	10	R\$ 41,30	R\$ 413,00

Reo

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



5	NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE 6 DÍGITOS, COM 12 REPETIÇÕES. DIMENSÕES: 13 CM X 5,6 CM. NUMÉRICO AUTOMÁTICO, UNIDADE NA COR PRETA, COM EXTERIOR EM PRETO E CROMADO.	UNIDADE	2	R\$ 118,33	R\$ 236,66
6	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	50	R\$ 24,06	R\$ 1.203,00
7	FLYER TAMANHO PADRÃO	UNIDADE	10000	R\$ 1,00	R\$ 10.000,00
TOTAL:				R\$ 18.522,96	

8.2. O valor do custo estimado total justifica-se pela pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras, e anexada aos autos do processo.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária de nº 0101 04 122 0100 2.001 , elemento de despesa de nº 3.3.90.30.00 e Fonte de Recurso: Próprio

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2025

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- entregar o material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões comprovando a regularidade fiscal, social e trabalhista;
- arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública.
- i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12. DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM EXIGIDOS DA PROPONENTE OU CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA é responsável por fornecer:

- I – Meios de Comunicação válidos: E-mail, número de celular e número de whatsapp;
II – Informações Bancárias para pagamento: Banco, código do banco, agência e conta;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o material no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material entregue com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor

Reo

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

14.3. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

16.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

15.1. Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

15.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

16. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

16.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

Rel



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

Amontada/CE, 16 de Janeiro de 2025

Rodolfo Montenegro Campos

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO I - A
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governoi@amontada.ce.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.04.08.D5B-01 - DATA: 08/04/2025

Categoria: MATERIAL

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de comunicação e divulgação das ações e serviços da Secretaria. O material gráfico é essencial para informar a população sobre projetos, programas e orientações financeiras, contribuindo para a transparência e eficiência da gestão pública.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

A contratação pública para a aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. Neste caso, a modalidade de licitação mais adequada seria a pregão, visando garantir a competitividade e a economicidade na contratação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação do material gráfico para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE se dá para atender às demandas de comunicação visual, impressão de documentos e divulgação de informações institucionais. A aquisição desses materiais é essencial para garantir a transparência e eficiência na gestão pública, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição de material gráfico para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE está de acordo com a nova Lei de Licitações 14.133, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Elaboração de um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas dos materiais gráficos a serem adquiridos, de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE.
2. Realização de pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e legais para a prestação do serviço, garantindo a competitividade e a transparência do processo licitatório.
3. Divulgação do edital de licitação de forma ampla e acessível, conforme determina a legislação, para garantir a participação de todos os interessados e a igualdade de condições entre os concorrentes.
4. Análise e avaliação das propostas apresentadas pelos licitantes, levando em consideração critérios objetivos e previamente estabelecidos no edital, como preço, prazo de entrega e qualidade dos materiais.
5. Celebração de contrato administrativo com a empresa vencedora do certame, contendo todas as cláusulas e condições necessárias para a execução do objeto da contratação, de acordo com as normas e padrões estabelecidos pela legislação vigente.
6. Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, para garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada e a qualidade dos materiais gráficos fornecidos, assegurando a efetividade da contratação pública.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de material gráfico para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar os fornecedores do ramo gráfico na região, avaliar a qualidade dos produtos oferecidos, verificar os preços praticados no mercado e analisar a capacidade técnica e financeira das empresas para atender às demandas do órgão público.

Rep



Além disso,   importante realizar uma pesquisa de preços e condi oes de pagamento, buscando garantir a melhor rela o custo-benefício para a administra o pública. A transparência e a competitividade são princípios fundamentais a serem observados nesse processo, visando assegurar a eficiência na contrata o e a economia de recursos públicos. Dessa forma, o levantamento de mercado para a aquisi o de material gráfico deve ser realizado de forma estratégica e responsável, garantindo a escolha do fornecedor mais adequado para atender às necessidades da Secretaria de Administra o, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE.

7. DESCRI O DA SOLUÇO COMO UM TODO

A soluço para a aquisi o de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administra o, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE consiste na realiza o de um processo licitatório conforme determina a Lei 14.133 de licita oes públicas do Brasil. Serão elaborados termos de referência detalhados, contendo especifica oes técnicas dos materiais a serem adquiridos, além de critérios de avalia o e sele o dos fornecedores. A modalidade de licita o será definida de acordo com o valor estimado da contrata o, garantindo transparência, competitividade e economicidade na escolha do fornecedor.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especifica oes e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contrata o, dessa forma entende-se necessária a contrata o dos seguintes itens e quantitativos:

Descri�o	Unid. Medida	Quant
CAMISA GOLA CARECA CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, COR BRANCA 100% SUBLIMADA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG,GG,G,M,P E PP, DE ACORDO COM O PEDIDO.	UNIDADE	50
CAMISA GOLA POLO CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER, SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM A SOLICITA�O, COM A LOGO MARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	100
CARIMBO AUTOMÁTICO CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10
CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, DIMENSÕES 1.8X4.7 CM. UNIDADE COM TINTA PRETA E EXTERIOR NAS CORES PRETO E BRANCO.	UNIDADE	10
CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE 6 DÍGITOS, COM 12 REPETI�OES. DIMENSÕES: 13 CM X 5,6 CM. NUMÉRICO AUTOMÁTICO, UNIDADE NA COR PRETA, COM EXTERIOR EM PRETO E CROMADO.	UNIDADE	2
CRACHÁS DE IDENTIFICA�O. CRACHA, DE IDENTIFICA�O FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICA�O DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	50
FLYER FLYER TAMANHO PADRÃO	UNIDADE	10000

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01

Descri�o	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
----------	-------	-------	-----------------	-----------------



CAMISA GOLA CARECA	UNIDADE	50	33,97	1.698,50
CAMISA GOLA POLO	UNIDADE	100	46,67	4.667,00
CARIMBO AUTOMÁTICO	UNIDADE	10	30,48	304,80
CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO	UNIDADE	10	41,30	413,00
CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO	UNIDADE	2	118,33	236,66
CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO.	UNIDADE	50	24,06	1.203,00
FLYER	UNIDADE	10000	1,00	10.000,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 18.522,96 (dezoito mil quinhentos e vinte e dois reais e noventa e seis centavos).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE pode ser entregue fracionada em lotes, de forma a garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços. Dessa forma, a divisão do objeto em lotes possibilita uma melhor gestão dos recursos e um controle mais eficaz do processo de aquisição, atendendo assim às demandas da administração pública de forma mais ágil e eficiente.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de aquisição de material gráfico para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada-CE segue as fases de alinhamento, contratação e planejamento de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é elaborado o DFD documento de formalização da demanda, que define as necessidades e especificações do material a ser adquirido. Em seguida, é realizada a cotação de preços para a seleção dos fornecedores. Por fim, é elaborado o ETP estudo técnico preliminar, que detalha as condições e requisitos técnicos para a contratação. Todo o processo é realizado de forma transparente e seguindo os princípios da legalidade e eficiência na gestão pública.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do material gráfico pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE tem como objetivo atender às demandas de comunicação visual e divulgação institucional da gestão municipal. Com a aquisição desses materiais, pretende-se garantir a padronização e qualidade das peças gráficas utilizadas nos diversos setores da administração pública, contribuindo para uma imagem institucional mais profissional e coesa.

Além disso, a contratação do material gráfico também visa otimizar os processos internos da secretaria, facilitando a produção e distribuição de documentos, informativos, cartazes, folders e demais materiais de divulgação. Com a disponibilidade dos materiais necessários, a secretaria poderá atender de forma mais eficiente às demandas da população e dos servidores, garantindo a transparência e a efetividade das ações governamentais.

Por fim, a realização de uma licitação para a aquisição do material gráfico está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, assegurando a legalidade, a competitividade e a transparência no processo de contratação pública. Dessa forma, a administração municipal de Amontada-CE poderá garantir a melhor relação custo-benefício na aquisição dos materiais necessários, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produção de materiais gráficos, como panfletos, cartazes e folders, geralmente envolve o uso de recursos naturais, como árvores para a produção de papel, além do consumo de energia e água durante o processo de impressão.

Além disso, a utilização desses materiais pode resultar em uma grande quantidade de resíduos sólidos, como embalagens e materiais descartados após o uso. Esses resíduos podem acabar sendo descartados de forma inadequada, contribuindo para a poluição do meio ambiente e impactando negativamente a fauna e flora local.



Uma possível solução para mitigar os impactos ambientais gerados pela aquisição de material gráfico seria a utilização de materiais reciclados ou certificados, provenientes de fontes sustentáveis. Além disso, a redução do uso de materiais impressos, optando por meios digitais, como e-mails e redes sociais, também poderia contribuir para a redução do impacto ambiental. A conscientização dos colaboradores e a implementação de práticas sustentáveis na produção e utilização dos materiais gráficos também são medidas importantes a serem adotadas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Elaboração do termo de referência: a administração deve definir as especificações técnicas e quantitativas do material gráfico a ser adquirido, bem como os critérios de qualidade e prazo de entrega.
2. Pesquisa de mercado: é importante realizar uma pesquisa de preços e condições de fornecimento no mercado para garantir a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública.
3. Publicação do edital de licitação: a contratação do material gráfico deve ser realizada por meio de processo licitatório, garantindo a transparência e a competitividade na seleção do fornecedor.
4. Capacitação de servidores: os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato devem ser capacitados para acompanhar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações contratuais.
5. Formalização do contrato: após a seleção do fornecedor, é necessário formalizar o contrato por meio de instrumento jurídico que estabeleça as condições de fornecimento, pagamento e penalidades em caso de descumprimento.
6. Acompanhamento da execução do contrato: a administração deve acompanhar de perto a execução do contrato, verificando se o material gráfico está sendo entregue conforme as especificações e dentro do prazo estabelecido.
7. Controle de qualidade: é fundamental realizar o controle de qualidade do material gráfico recebido, garantindo que atenda às necessidades da secretaria e esteja de acordo com o contratado.
8. Pagamento ao fornecedor: somente após a verificação da entrega e qualidade do material gráfico, a administração deve proceder com o pagamento ao fornecedor, conforme as condições estabelecidas no contrato.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE é uma ação necessária para garantir a comunicação visual e a divulgação de informações importantes para a população local. No entanto, para que essa contratação seja realizada de forma legal e transparente, é fundamental observar os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações.

A referida lei estabelece que a contratação de bens e serviços pela administração pública deve ser realizada por meio de processos licitatórios, garantindo a igualdade de concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Nesse sentido, a realização de uma licitação para a aquisição de material gráfico é fundamental para assegurar a transparência e a legalidade do processo.

Além disso, a Lei 14.133 estabelece critérios para a definição do objeto da contratação, que deve ser claro, preciso e suficiente para atender às necessidades da administração. No caso da aquisição de material gráfico, é importante que o edital de licitação especifique os tipos de materiais a serem adquiridos, as quantidades necessárias e as especificações técnicas exigidas.

Outro ponto relevante a ser observado é a definição dos critérios de julgamento das propostas, que devem ser objetivos e transparentes. A lei estabelece que a avaliação das propostas deve levar em consideração o preço, a qualidade, o prazo de entrega e outros aspectos relevantes para a contratação.

Por fim, é importante ressaltar a necessidade de garantir a ampla participação de fornecedores no processo licitatório, assegurando a competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a administração. Dessa forma, a contratação de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE, atendendo à Lei

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alipio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada/CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



Após analisar o objeto de contratação pública para a aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE, concluímos que a contratação é adequada e pertinente para o atendimento da demanda específica. O material gráfico é essencial para a comunicação visual e divulgação de informações relacionadas às atividades administrativas, planejamento e finanças do município, sendo fundamental para a transparência e eficiência na gestão pública.

A aquisição de material gráfico possibilitará a produção de documentos, relatórios, informativos e materiais de divulgação que contribuirão para a melhoria dos processos internos da Secretaria e para a comunicação eficaz com a população. Além disso, a contratação pública garante a transparência e legalidade no processo de aquisição, assegurando a qualidade e a adequação dos materiais adquiridos às necessidades específicas da Secretaria.

Portanto, consideramos que a contratação para a aquisição de material gráfico atende de forma satisfatória a demanda da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do município de Amontada-CE, contribuindo para a eficiência na gestão pública e para a prestação de serviços de qualidade à comunidade local.

Amontada-CE, 8 de Abril de 2025.

Rodolfo Montenegro Campos

Secretário da Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>

CHAVE: d5b03d3acb580879f82271ab4885ee5e





Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso; +

REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres**, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br |

Rel



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO III -

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____.

Ao setor de _____

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº. _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

Item	Descrição do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total
1	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, COR BRANCA 100% SUBLIMADA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG,GG,G,M,P E PP, DE ACORDO COM O PEDIDO.	UNIDADE	50		
2	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER, SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, COM A LOGO MARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	100		
3	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10		
4	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, DIMENSÕES 1.8X4.7 CM. UNIDADE COM TINTA PRETA E EXTERIOR NAS CORES PRETO E BRANCO.	UNIDADE	10		

Ree

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



5	NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE 6 DÍGITOS, COM 12 REPETIÇÕES. DIMENSÕES: 13 CM X 5,6 CM. NUMÉRICO AUTOMÁTICO, UNIDADE NA COR PRETA, COM EXTERIOR EM PRETO E CROMADO.	UNIDADE	2		
6	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	50		
7	FLYER TAMANHO PADRÃO	UNIDADE	10000		
TOTAL:					

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Responsável Legal

Ree



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE AMONTADA, POR INTERMÉDIO DO **ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS** E

O **MUNICÍPIO DE AMONTADA**, com sede na Av. Gal. Alípio dos Santos, nº 1353, Centro, na cidade de Amontada/CE, através da **ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, inscrita no CNPJ nº 41.851.556/0001-79, neste ato representada pela Ordenadora de Despesa, **RODOLFO MONTENEGRO CAMPOS**, portadora do CPF nº 035.597.633-12, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, neste ato representado(a) por _____, portador do CPF nº _____, doravante designado CONTRATADO, em observância às disposições do art. 75, II e art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Processo _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 **Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Amontada/CE**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da vencedora, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será até 31 de Dezembro de 2025

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1 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.

3.2 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), devidamente designadas pela Administração.

3.3 Será designado designado(s) o fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 O valor global contratado é de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir:

Item	Descrição do item	Unid. medida	Quantidade	Valor unit.	Valor Total

Reel



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



1	CAMISA DE MALHA FRIA GOLA CARECA, MANGAS CURTAS, COR BRANCA 100% SUBLIMADA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, DO EVENTO, COR DE ACORDO COM A SECRETARIA SOLICITANTE, NOS TAMANHOS XG,GG,G,M,P E PP, DE ACORDO COM O PEDIDO.	UNIDADE	50		
2	CAMISA GOLA POLO, MANGAS CURTAS EM POLIÉSTER, SUBLIMADA, COR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO, COM A LOGO MARCA DO MUNICÍPIO E DA SECRETARIA SOLICITANTE, TAMANHOS XG, GG, G, M, P E PP.	UNIDADE	100		
3	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X35 MM	UNIDADE	10		
4	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, DIMENSÕES 1.8X4.7 CM. UNIDADE COM TINTA PRETA E EXTERIOR NAS CORES PRETO E BRANCO.	UNIDADE	10		
5	NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE 6 DÍGITOS, COM 12 REPETIÇÕES. DIMENSÕES: 13 CM X 5,6 CM. NUMÉRICO AUTOMÁTICO, UNIDADE NA COR PRETA, COM EXTERIOR EM PRETO E CROMADO.	UNIDADE	2		
6	CRACHA, DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL, EM PVC, LAMINADO, 4X1 CORES, ESPESSURA 0,076 CM, DIMENSÃO 5,4 X 8,6 CM, FOTO, BRASÃO E TIMBRE OFICIAL DO MUNICÍPIO, IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE, UNIDADE ADMINISTRATIVA E NOME DO PORTADOR FORNECIMENTO: UNIDADE - 1 - UNIDADE	UNIDADE	50		
7	FLYER TAMANHO PADRÃO	UNIDADE	10000		
TOTAL:					

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do material, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

5.2 O pagamento será efetuada através de transerência bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Rel

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



61. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

6.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o material no prazo e condições estabelecidas no processo administrativo;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material entregue com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processos administrativo e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) entregar o material em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões comprovando a regularidade fiscal, social e trabalhista;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto ou serviço com avarias ou defeitos;

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 08.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

Ree



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública

i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (Dez) dias úteis, contados do envio da ordem de compra.

9.2. O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central, situado na rua Padre Manoel Primo, nº 714, bairro: Centro. Horário de funcionamento: das 08h às 14h, de segunda a sexta.

9.3. A entrega do material se dará de forma parcelada.

9.4. O material será entregue sob a supervisão de servidor designado pela contratante.

9.5 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser providenciada as devidas adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

9.7 O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência

b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.3_Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o

aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

11.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ree

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária de nº 0101 04 122 0100 2.001 , elemento de despesa de nº 3.3.90.30.00 e pela fonte de recurso de nº Próprio

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa.

_____/_____, de _____ de _____

CONTRATANTE

Rodolfo Montenegro Campos
Administração, Planejamento e Finanças

CONTRATADO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____

Reo

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO – MODELO DE CRACHÁ

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | ICGF: 06 920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

