

Prefeitura Municipal de Caatiba

Dispensa



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL 017/2024 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

O MUNICÍPIO DE CAATIBA, Inscrito no CNPJ Nº 13.856.372/0001-66, com sede à Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, Caatiba-BA, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	DIA 29/05/2024, ÀS 16:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacaatiba@gmail.com ou no setor de licitação endereço Av. Francisco Viana, 07, Centro, Caatiba-Ba.
LINK DO EDITAL E/OU SOLICITAÇÃO DO EDITAL	http://www.caatiba.ba.gov.br/diario

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação Nº DL 017/2024, a Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidade de todas as secretarias municipais, no município de Caatiba-BA, conforme Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

UNIDADE: 02.10.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.10.3 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.10.5 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.10.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

AÇÃO: 2.006 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.011 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

2.009 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

2.021 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 2.028 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 2.029 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE
- 2.037 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2.044 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SCFV
- 2.046 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
- 2.040 - GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGDBF

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos
15500000 - Salário Educação
16000000 - Transf de Recursos SUS - Bloco de Manutenção
16600000 - Transferências do FNAS

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$58.832,44 (cinquenta e oito mil oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no diário oficial, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacaatiba@gmail.com ou no setor de licitação endereço Av. Francisco Viana, 07, Centro, Caatiba-Ba, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE LICITAÇÃO.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **29/05/2024 às 16:00hs**

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- 4.2.9 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica privada ou pública;
- 4.2.10 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 4.2.11 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).
- 4.3 Proposta de Preço/Cotação:
 - 4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
 - 4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
 - 4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Caatiba/BA, 23 de maio de 2024.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

Maria Tânia Ribeiro Souza
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Constitui objeto a futura Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidades de todas as secretarias municipais, no município de Caatiba-BA.

2. DA ESPECIFICAÇÃO.

LOTE ÚNICO – MATERIAL GRÁFICO					
Item	Quant.	Und.	Descrição técnica minuciosa do material/produto	Valor Unitário	Valor Total
01	300	BL	Blocos de receituário médico c/ 100 fls. Papel off – set – 90g/m ² - formato 22mm x 16mm .(1x0)cores	R\$8,73	R\$2.619,00
02	50	BL	RECEITUÁRIO CONTROLADO, bloco c/ 100, formato 100x1, tamanho 8x20,5cm, em papel superbond azul. OBS: A autorização para impressão será fornecida pela SESAB/DIRES	R\$13,23	R\$661,50
03	120	BL	E_SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR - c/100 fls. Papel off-set - 90g/m ² - formato 22mm x 32mm. (1x0) cores	R\$15,96	R\$1.915,20
04	300	BL	Bloco de Solicitação de procedimento c/ 100 fls. Papel off – set – 90g/m ² - formato 22mm x 16mm.(1x0)cores	R\$8,73	R\$2.619,00
05	300	BL	Bloco de Solicitação de exame c/ 100 fls. Papel off – set – 90g/m ² - formato 22mm x 16mm.(1x0)cores	R\$8,73	R\$2.619,00
06	100	BL	REQUISIÇÃO DE MATERIAS vias papel offste 56, superbond, c/100 fls.	R\$8,73	R\$873,00
07	20	MT ²	Banner em lona impressão em policromia, tamanho 150x100cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	R\$151,66	R\$3.033,20
08	13	MT ²	Banner em lona impressão em policromia, tamanho 200x200cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	R\$385,00	R\$5.005,00
09	13	MT ²	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 300x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	R\$221,66	R\$2.881,58
10	12	MT ²	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 500x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	R\$343,33	R\$4.119,96
11	85	MT ²	LONA 450 GRAMAS. Base de solvente, com acabamento em bastão de pvc ou ilhós, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	R\$105,00	R\$8.925,00

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

12	85	MT ²	Impressão em adesivo vinil, para personalização de ambientes e/ou veículos, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	R\$105,00	R\$8.925,00
13	60	BL	Blocos notificação SINAN 2 vias - c/100 fls. Papel off-set - 70g/m2 - formato 19cm x 20cm. (1x1) cores com numeração	R\$26,00	R\$1.560,00
14	60	BL	Blocos de Atestado Médico c/ 100 fls Papel off – set – 90g/m2 - formato 22mm x 32mm.(1x0)cores	R\$26,00	R\$1.560,00
15	700	UND	Cartão de vacina do impressão em Papel off – set – 180g/m2 - formato 21cm x 47cm.(4x4)cores	R\$2,40	R\$1.680,00
16	2000	UND	Ficha de planejamento familiar Papel off – set – 180g/m2 - formato 17cm x 11cm.(1x1)cores	R\$0,56	R\$1.120,00
17	350	UND	Cademeta da gestante Papel off – set – 150g/m2 - formato 21cm x 30cm.(4x4)cores com 16 páginas	R\$10,16	R\$3.556,00
18	5000	UND	Cartão de vacinação animal Papel off – set – 90g/m2 - formato 21cm x 7cm.(1x1)cores	R\$0,38	R\$1.900,00
19	2000	UND	Pasta do Aluno Papel off – set – 180g/m2 - formato 30cm x 42cm.(1x0)cores	R\$1,63	R\$3.260,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 58.832,44	

2.1 Da Justificativa da quantidade solicitada

A quantidade de itens que compõem a proposta de Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidade de todas as secretarias municipais, no município de Caatiba-BA, se deu a partir do Estudo Técnico Preliminar realizado pela a equipe da Secretaria Municipal de Administração de Caatiba-BA.

2.2 Da estimativa de preço

A estimativa do valor da contratação é de **R\$58.832,44 (cinquenta e oito mil oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos)**, fundamentada nas cotações em anexo.

1. DA JUSTIFICATIVA

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Constitui o presente termo de referência, a necessidade de Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidade de todas as secretarias municipais, no município de Caatiba-BA, onde serão usados em todas a secretarias deste município.

Diante do exposto solicitamos a Vossa Senhoria a contratação direta por dispensa de licitação, para futura contratação de empresa para aquisição de material gráfico, que serão destinados a todas as Secretárias Municipais.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. Declaro, para os fins legais, especialmente no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal, que existem recursos orçamentários e financeiros para o atendimento da despesa de que trata este processo, no valor estimado de **R\$58.832,44 (cinquenta e oito mil oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e quatro centavos)**.

Constando do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nesta última nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 02.10.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

03.10.3 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.10.5 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.10.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

AÇÃO: 2.006 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.011 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

2.009 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

2.021 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

2.028 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

2.029 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE

2.037 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.044 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SCFV

2.046 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

2.040 - GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGDBF

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos

15500000 - Salário Educação

16000000 - Transf de Recursos SUS - Bloco de Manutenção

16600000 - Transferências do FNAS

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Após a apresentação da Nota fiscal e certidões negativa da empresa e após atesto do setor competente, o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do mês seguinte nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021,

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DO LOCAL DA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE RECEBIMENTO.

6.1. As aquisições, objeto deste Termo, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7. DA VIGÊNCIA e DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo de vigência da contratação será da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105, 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;

8.2 A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a aquisição dos materiais ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;

8.3 Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

8.4 Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

8.5 Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução do contrato, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão entregues o objeto deste contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral aquisição de materiais em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que toma conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

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) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a entrega de materiais em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

l) É vedada a subcontratação da obrigação.

10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

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

10.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11. DO REAJUSTE

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato contando da data do orçamento/ proposta.
2. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
3. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
4. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES

12.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) Advertência.
 - a.1) a sanção prevista na letra a do subitem 12.2, 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 Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

b) **Multa.**

b.1) A sanção prevista na letra b do subitem 12.2, será calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

c) **Impedimento de licitar e contratar.**

c.1) A sanção prevista na letra c do subitem 12.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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.

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

d.1) A sanção prevista na letra d do subitem 12.2, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 letra c do subitem 10.2, 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.

e) A sanção estabelecida na letra d do subitem 12.2, será precedida de análise jurídica

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

- a) O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais
- b) lhe oferece vantagem.

b) A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

c) Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

b.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Samuel Cardec Almeida Santos
Secretário Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidade de todas as secretarias municipais, no município de Caatiba-BA.

PROPOSTA:

LOTE UNICO – MATERIAL GRÁFICO					
Item	Quant.	Und.	Descrição técnica minuciosa do material/produto	Valor Unitário	Valor Total
01	300	BL	Blocos de receituário médico c/ 100 fls. Papel off – set – 90g/m ² - formato 22mm x 16mm .(1x0)cores	R\$	R\$
02	50	BL	RECEITUÁRIO CONTROLADO, bloco c/ 100, formato 100x1, tamanho 8x20,5cm, em papel superbond azul. OBS: A autorização para impressão será fornecida pela SESAB/DIRES	R\$	R\$
03	120	BL	E_SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR - c/100 fls. Papel off-set - 90g/m ² - formato 22mm x 32mm. (1x0) cores	R\$	R\$
04	300	BL	Bloco de Solicitação de procedimento c/ 100 fls. Papel off – set – 90g/m ² - formato 22mm x 16mm.(1x0)cores	R\$	R\$
05	300	BL	Bloco de Solicitação de exame c/ 100 fls. Papel off – set – 90g/m ² - formato 22mm x 16mm.(1x0)cores	R\$	R\$
06	100	BL	REQUISIÇÃO DE MATERIAS vias papel offste 56, superbond, c/100 fls.	R\$	R\$
07	20	MT ²	Banner em lona impressão em policromia, tamanho 150x100cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	R\$	R\$
08	13	MT ²	Banner em lona impressão em policromia, tamanho 200x200cm, acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	R\$	R\$
08	13	MT ²	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 300x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão	R\$	R\$
10	12	MT ²	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 500x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.	R\$	R\$
11	85	MT ²	LONA 450 GRAMAS. Base de solvente, com acabamento em bastão de pvc ou ilhós, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.	R\$	R\$
12	85	MT ²	Impressão em adesivo vinil, para personalização de ambientes e/ou veiculos,	R\$	R\$

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

			com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
13	60	BL	Blocos notificação SINAN 2 vias - c/100 fls. Papel off-set - 70g/m2 - formato 19cm x 20cm. (1x1) cores com numeração	R\$	R\$
14	60	BL	Blocos de Atestado Médico c/ 100 fls Papel off – set – 90g/m2 - formato 22mm x 32mm.(1x0)cores	R\$	R\$
15	700	UND	Cartão de vacina do impressão em Papel off – set – 180g/m2 - formato 21cm x 47cm.(4x4)cores	R\$	R\$
16	2000	UND	Ficha de planejamento familiar Papel off – set – 180g/m2 - formato 17cm x 11cm.(1x1)cores	R\$	R\$
17	350	UND	Cademeta da gestante Papel off – set – 150g/m2 - formato 21cm x 30cm.(4x4)cores com 16 páginas	R\$	R\$
18	5000	UND	Cartão de vacinação animal Papel off – set – 90g/m2 - formato 21cm x 7cm.(1x1)cores	R\$	R\$
19	2000	UND	Pasta do Aluno Papel off – set – 180g/m2 - formato 30cm x 42cm.(1x0)cores	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social;

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Barra do Choça, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável/CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO III

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAATIBA E XXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE CAATIBA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, na cidade de Caatiba-Ba, inscrita no CNPJ sob o nº 13.856.372/0001-66, neste ato representado pela sua Prefeita Municipal, a **Srª. Maria Tânia Ribeiro Sousa**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (UF), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado (a) pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG n.º _____ SSP/UF, e inscrito no CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____, Município XXXXXXXXXX – BA, celebram entre si **CONTRATO DE FORNECIMENTO PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAATIBA**, conforme Dispensa de Licitação, do tipo menor preço, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 14.133/21 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de material gráfico, para suprir as necessidade de todas as secretarias municipais, no município de Caatiba-BA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O valor global do contrato é de R\$ xxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2.2. Todas as despesas inerentes aos serviços ou entrega, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1. Pela efetiva prestação de serviço ou fornecimento dos produtos, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, por meio de depósito ou transferência bancária na conta em nome da **CONTRATADA**, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, manutenções preventivas ou corretivas, e todas as demais necessárias para a plena execução do contrato.

3.2. O pagamento será de acordo com entrega dos produtos ou relatórios dos serviços no mês pela Secretaria Municipal de Administração;

3.3. Após a apresentação da Nota fiscal e certidões negativa da empresa e após atesto do setor competente, o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do mês seguinte nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021,

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

3.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.5. O preço aqui pactuado será fixo e irrevogável, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornarem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

3.6. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de xx/05/2024 a 31/12/2024 contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma. O prazo de execução dos serviços será o mesmo da vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária:

UNIDADE: 02.10.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

03.10.3 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.10.5 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.10.7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

AÇÃO: 2.006 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.011 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

2.009 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

2.021 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

2.028 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA

2.029 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE

2.037 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.044 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SCFV

2.046 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

2.040 - GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA-IGDBF

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos

15500000 - Salário Educação

16000000 - Transf de Recursos SUS - Bloco de Manutenção

16600000 - Transferências do FNAS

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

6.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, observando as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital de Dispensa de Licitação nº DL 013/2024 e seus anexos, e nas normas que regem este pacto:

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

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) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

l) É vedada a subcontratação da obrigação.

m) O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) Realizar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- b) Fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado para este fim;
- c) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.
- d) A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário
- e) Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, visando a sua regularização.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela Unidade Requisitante (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA

10.1. As aquisições, objeto deste Termo, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

10.2. Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “10.1”, será lavrado um documento confirmando o recebimento definitivo, nos termos do art. 140, II, b, da Lei Federal 14.133/21;

10.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará com base no artigo 156, da Lei 14.133/2021, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A sanção prevista na alínea “a” do subcláusula 11.1 será aplacada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da lei federal 14.133/2021 quando não se justificar a imposição de penalidade considerada mais grave;

11.3. A sanção prevista na alínea “b” do subcláusula 11.1 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da lei federal 14.133/2021

11.4. A sanção prevista na alínea “c” do subcláusula 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/21, 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.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

11.5. A sanção prevista na alínea “d” do subcláusula 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 156 da mesma lei, além de 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.

11.6. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de CAATIBA/BA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

13.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/21, ou judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de CAATIBA – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, mantendo todas as cláusulas constantes no anexo do Edital de Dispensa de Licitação n.º DL 017/2024, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

CAATIBA – BA, de de 20xx.

MUNICÍPIO DE CAATIBA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF