



**AUTORIZAÇÃO**

Sr. Presidente da Comissão Permanente de Licitação,


Encaminhamos a vossa senhoria o Termo de Referência em anexo, tendo em vista a existência de saldo orçamentário para a realização da despesa e em conformidade com os ditames do art. 38 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 8.883/94, **AUTORIZO** a abertura de processo administrativo com vista a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 11.16.01/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 11.16.01/2021, da Secretaria de Educação Básica do município de Capistrano, Ceará, visando as aquisições de material gráfico destinado a suprir as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Capistrano, Estado do Ceará.

Devidamente caracterizado na justificativa, procedendo à respectiva autuação, protocolo e numeração de folhas, segundo as informações dispostas a seguir:

<b>Prazo de Vigência:</b>	O Contrato terá vigência a partir da publicação do extrato do contrato, até 31 de dezembro de 2022.
<b>Despesa Estimada:</b>	R\$ 255.777,00 ( Duzentos e cinquenta e cinco mil setecentos e setenta e sete reais )
<b>Programa:</b>	<b>0501 - Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social</b> <b>08.122.0002.2.054</b> – Gestão Administrativa da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social Municipal. <b>0502 - Fundo Municipal de Assistência Social</b> <b>08.244.0006.2.063</b> - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica
<b>Elemento de Despesa:</b>	<b>3.3.90.30.00</b> - Material de consumo

Anexamos a presente autorização, a anuência do fornecedor, anuência do Órgão Gerenciador e Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista da **EMPRESA: MARIA DAS GRACAS LOPES DA SILVA BARROS**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.451.499/0001-28, endereço na Av. 7 de Setembro, Nº 848, BAIRRO: Centro, CEP: 62.760-000, CIDADE: Baturité, ESTADO: Ceará. **REPRESENTANTE: Maria das Graças Lopes da Silva Barros**, inscrita no CPF sob o nº 286.084.613-15.

Capistrano, Ceará, 28 de abril de 2022.

  
**Edvanda Maria Araújo de Souza**  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social- STDS



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. JUSTIFICATIVAS.

#### 1.1. Da Justificativa da Contratação.

Considerando que a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, Órgão da Administração Direta, tem dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.

Considerando o aumento de nível de exigência por parte dos usuários, constituindo um ponto positivo em termos institucionais, faz-se necessária uma gestão mais efetiva e equipada para o desempenho de seus trabalhos.

Considerando que o quantitativo dos itens constantes abaixo foi definido com base no histórico de consumo, e por este motivo, é extremamente necessária a aquisição desses insumos para o regular desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

Considerando ainda que dentro dessa perspectiva, para o desenvolvimento de suas rotinas administrativas e do atendimento de demandas ordinárias faz-se necessário materiais de expediente, pois o almoxarifado encontra-se com baixo nível de estoque.

#### 1.2. Da Justificativa do Quantitativo.

Considerando, que as quantidades são de difícil mensuração e sua provável utilização (estimativas), foram baseadas em função da média dos anos anteriores, portanto, a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social somente pagará aquela quantidade que formalmente for solicitada e entregue.

#### 1.3. Da Justificativa da adesão a Ata de Registro de Preços.

No intuito de acelerar as contratações em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes na região e no próprio Município, onde foi identificado Ata de Registro de Preços nº 11.16.01/2021 referente ao pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 11.16.01/2021 da Secretaria de Educação Básica do Município de Capistrano, Ceará, no qual a **EMPRESA: MARIA DAS GRACAS LOPES DA SILVA BARROS**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.451.499/0001-28, endereço na Av. 7 de Setembro, Nº 848, BAIRRO: Centro, CEP: 62.760-000, CIDADE: Baturité, ESTADO: Ceará. **REPRESENTANTE: Maria das Graças Lopes da Silva Barros**, inscrita no CPF sob o nº 286.084.613-15. Foi vencedora dos itens cujas especificações atendem a necessidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

Foram efetuadas pesquisas de preço e, conforme se podem verificar nos orçamentos anexos, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado, sendo assim demonstra-se que a referida contratação através de adesão à Ata de Registro de Preços nº 11.16.01/2021 da Secretaria de Educação Básica é vantajosa para a Administração, tendo em vista que na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado, gerando economia para a instituição, diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.





Justificamos ainda que a adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que com este procedimento, a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, contratará uma aquisição já aceita por outro Órgão, fator que propicia segurança de que a contratação atenderá a demanda da administração municipal, e com um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre o preço registrado e os orçados no mercado, conforme orçamentos anexos.

Verifica-se ainda a vantajosidade pelos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando a presteza, celeridade, segurança e pronto atendimento à demanda dessa Instituição, em conformidade com rendimento esperado pelo Gestor Público.

Diante disto justificamos a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 11.16.01/2021 oriunda do Pregão supracitado para as aquisições acima mencionadas.

Diante disso, o modo escolhido para a contratação da solução em epígrafe, foi a adesão à Ata de Registro de Preços, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para a Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Capistrano, Ceará.

## 2.0. OBJETO.

2.1. Aquisições de material gráfico destinado a suprir as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Capistrano, Estado do Ceará, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

## 3.0. ORÇAMENTO ESTIMADO.

3.1. O valor global estimado de acordo com o preço registrado dos itens para as contratações constantes do Quadro I deste Termo de Referência é de **R\$ 255.777,00 ( Duzentos e cinquenta e cinco mil setecentos e setenta e sete reais )**.

ITEM	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	BOLSA CARTEIRO, confeccionada em nylon 600, com alça tiracolo, altura 31 cm, largura 38 cm, e perímetro 11, sublimada, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	500	R\$ 95,00	R\$ 47.500,00
2	SQUEEZE 500ml branca, de plástico, tampas em cores variadas, sublimação de acordo com as necessidades Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	2.500	R\$ 12,58	R\$ 31.450,00
3	BOLSAS PORTA LÁPIS DUPLO, confeccionado em lona, frente sublimada, arte de acordo com as necessidades da sec. de Educação, altura 12cm, largura 23cm, profundidade 10cm.	UNID.	500	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00
4	CANECA De porcelana, sublimada, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	150	R\$ 27,92	R\$ 4.188,00



7	<b>COPO MODELO EUFORIA 700 ml</b> , cor branca, tapas cores variadas, contendo sublimação com arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	500	R\$	12,88	R\$	6.440,00
8	<b>COPOS PERSONALIZADOS MODELO LONG DRINK 350 ml</b> , cores variadas, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	1.000	R\$	8,50	R\$	8.500,00
12	<b>PLACA MURAL 40X60 cm</b> , em vidro, com suporte para parede, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	5	R\$	920,00	R\$	4.600,00
13	<b>Placa</b> de homenagem 15x21 cm granito com dois vidros, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	50	R\$	87,00	R\$	4.350,00
14	<b>Placa</b> de homenagem 10x15 cm granito com dois vidros, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	60	R\$	54,15	R\$	3.249,00
15	<b>Placa</b> de homenagem 15x21 cm. acrílico, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	100	R\$	80,00	R\$	8.000,00
16	<b>Placa</b> de homenagem 10x15 cm acrílico, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	100	R\$	32,50	R\$	3.250,00
19	<b>BLUSAS PERSONALIZADAS ESTAMPA A3 TRANSFER</b> , Camisa com MANGA CURTA, material PV na cor branca, 67% Poliéster, 33% viscose nos tamanhos P, M, G, GG, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	1.000	R\$	25,00	R\$	25.000,00
20	<b>BLUSAS PERSONALIZADAS SUBLIMAÇÃO TOTAL</b> Camisa com MANGA CURTA, material PV na cor branca, 67% Poliéster, 33% viscose nos tamanhos P, M, G, GG, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	1.000	R\$	37,00	R\$	37.000,00
21	<b>CANETAS PERSONALIZADAS</b> Caneta de tinta azul, em material plástico na cor branca, com sublimação, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	1.000	R\$	15,00	R\$	15.000,00
23	<b>SACO MOCHILA</b> poliéster, formato Tecido 45X34 cm, fechamento em cordão, alças bilaterais, com sublimação, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	500	R\$	35,00	R\$	17.500,00



27	<b>FOLDER INFORMATIVO</b> folder informático TAM 21x30 cm, 4x4 cores, tinta escala em papel couchê brilho 170gr. Com duas dobras 08 modelos.	UNID.	1.000	R\$	1,75	R\$	1.750,00
28	<b>IMPRESSÃO A3 COLOR ADESIVA</b> , papel adesivo 60kg cor 4x1 tam. 29, 7x42cm	UNID.	750	R\$	6,00	R\$	4.500,00
30	<b>PASTAS PERSONALIZADAS</b> , para encontro papel 80kg, arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	2000	R\$	8,75	R\$	17.500,00
31	<b>MEDALHAS EM ACRÍLICO</b> personalizada, redonda, 02 mm de espessura, 06 cm de diâmetro, sublimada, cordão em cetim ( <b>cores variadas</b> ), arte de acordo com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.	UNID.	500	R\$	11,00	R\$	5.500,00

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

##### 4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 4.1.1. Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do contrato e das demais cominações legais;
- 4.1.2. Dar início à execução do fornecimento conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento/Compra expedida pela CONTRATANTE.
- 4.1.3. A CONTRATADA deverá entregar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 10 (dez) dias após a expedição da Ordem de Fornecimento/Compra pela Secretaria competente;
- 4.1.4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer fornecimento ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;
- 4.1.5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;
- 4.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.1.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão;
- 4.1.8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis

8



trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

4.1.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento de execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.1.10. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. A Administração Pública obriga-se a:

5.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.1.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento/Compra;

5.1.3. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, na ata de registro de preços, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos fornecimentos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

5.1.4. Fiscalizar e acompanhar os fornecimentos executados pela contratada;

5.1.5. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.1.6. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

5.1.7. Disponibilizar, indicar o local e horários em que deverão ser entregues os fornecimentos.

## 6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

6.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

6.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

6.1.3. apresentar documentação falsa;

6.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.6. não manter a proposta;

6.1.7. cometer fraude fiscal;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

6.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude



fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Capistrano e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Prefeitura Municipal de Capistrano, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

6.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Capistrano pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Capistrano por prazo não superior a 02(dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Capistrano enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Capistrano pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Capistrano comunicará à CONTRATADA;

6.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

6.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.

b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Capistrano.

6.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

6.9. A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

6.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

## 7. DO PAGAMENTO



- 7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos produtos entregues. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o produto entregue.
- 7.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dia após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.
- 7.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- 7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 8. REGIME DE FORNECIMENTO

- 8.1. Será executado conforme a necessidade.

## 9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O contrato terá prazo de duração a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.

## 10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

- 10.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

## 11. PRERROGATIVAS

- 11.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- 11.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 11.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- 11.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

## 12. RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

*[Handwritten signature]*





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPISTRANO**  
*Empreendedorismo e Trabalho com Dignidade*

Secretaria do **Trabalho**  
**e Desenvolvimento Social**



12.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

12.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

### 13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capistrano, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Capistrano, Ceará, 28 de abril de 2022.

**Edvanda Maria Araújo de Souza**  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social- STDS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

*Gabinete do Prefeito*



PORTARIA Nº 85/2022

Capistrano-CE, 17 de Janeiro de 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPISTRANO, Antonio Soares Saraiva Junior, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais,


RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. EDVANDA MARIA ARAUJO DE SOUZA, inscrita no CPF de nº 509.929.703-00, Para o Cargo em Comissão de SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, referência (CC-1), criado pela a Lei Municipal de Nº 001/2009 de 21 de janeiro de 2009.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,                      PUBLIQUE-SE                      E                      CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, aos 17 (dezesete) dia do mês de janeiro do ano de 2022.

  
Antonio Soares Saraiva Junior  
Prefeito Municipal

Prça Major José Estelita de Aguiar, 5/Nº, Centro, CEP: 62.748-000 – Capistrano-CE  
FONE: (85) 3326-1327 – CNPJ: 07.063.589/0801-16 – CGF: 06.920.212-5  
E-mail: pmccapistrano@gmail.com