



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**  
**ESTADO DO CEARÁ**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS**  
**N.º 01/2021-DIV**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO (LIMPEZA/RECUPERAÇÃO) E ORGANIZAÇÃO DE TODO ACERVO DOCUMENTAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIANGUÁ/CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO EM CAIXAS PLÁSTICAS, COM CRIAÇÃO DE ÍNDICE DE PESQUISA, tudo conforme especificações contidas no PROJETO BÁSICO.

*DEZEMBRO/2021*



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-DIV**

As Secretarias de Administração e de Finanças da Prefeitura Municipal de Tianguá, através da Comissão Permanente de Licitação, tornam público, que no dia **22 de Dezembro de 2021, às 08h30min**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação, situado à Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Nenê Plácido – Tianguá-CE, realizarão licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, no regime de execução indireta por empreitada por preços unitários, do tipo menor preço global**, quando estarão recebendo a documentação de habilitação e propostas de preços, de acordo com as exigências da Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, suas alterações posteriores e, atualizada pela Lei Federal n.º 9.648 de 27 de Maio de 1998, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, bem como das condições e cláusula seguintes:

Recebimento dos envelopes até às 08h30min e abertura dos envelopes às 08h30min do dia acima mencionado.

Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência:
  - Termo de Referência Consolidado;
  - Planilha Orçamentária.
- b) Anexo II – Minuta do contrato.
- c) Anexo III – MODELOS:
  - A – Declaração de cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - B – Declaração de inexistência de fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
  - C – Declaração de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
  - D – Carta proposta;
  - E – Relação da equipe técnica;

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. O objeto da licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO (LIMPEZA/RECUPERAÇÃO) E ORGANIZAÇÃO DE TODO ACERVO DOCUMENTAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIANGUÁ/CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÃO POR MEIO DE MODERNAS TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO EM CAIXAS PLÁSTICAS, COM CRIAÇÃO DE ÍNDICE DE PESQUISA, tudo conforme especificações contidas no PROJETO BÁSICO, com o Valor Global de 243.666,53 (duzentos e quarenta e três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos), conforme tabela abaixo:**

LOTE	OBJETO	VALOR
I	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO (LIMPEZA/RECUPERAÇÃO) E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIANGUÁ-CE, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO DO SETOR PESSOAL, TAIS COMO FICHAS FUNCIONAIS, FOLHA DE PAGAMENTO, FICHAS FINANCEIRAS DE FUNCIONÁRIOS INATIVOS E ATIVOS, ADEQUANDO AS PORTARIAS DO CONARQ – CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS N.ºS 125 A 130, MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO	



	DESENVOLVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES POR MEIO DE TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO EM CAIXAS PLÁSTICAS, COM CRIAÇÃO DE ÍNDICE DE PESQUISA, COMPREENDENDO O PERÍODO DE 1970 A 2021, TOTALIZANDO UM PERÍODO DE 51 (CINQUENTA E UM) ANOS PARA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS PERTENCENTES AO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, BEM COMO TODOS ARQUIVOS DE ANOS ANTERIORES, COM TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO MECÂNICA, CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO FÍSICA DOS REFERIDOS DOCUMENTOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEIXANDO DE MANEIRA PRONTA PARA DIGITALIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO, de responsabilidade da <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> .	<b>RS 127.500,00</b> (Cento e vinte sete mil e quinhentos reais)
II	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXPURGO (LIMPEZA/RECUPERAÇÃO) E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIANGUÁ-CE, INCLUINDO DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E LICITATÓRIA, QUE SE ENCONTRAM NO ARQUIVO PÚBLICO, MODERNIZANDO AS AÇÕES E OS PROCESSOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS PELO MUNICÍPIO DE MODO A IMPLEMENTAR EFICIENTE E EFICAZ GESTÃO DE ARQUIVOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES POR MEIO DE TÉCNICAS DE ARMAZENAMENTO EM CAIXAS PLÁSTICAS, COM CRIAÇÃO DE ÍNDICE DE PESQUISA, COMPREENDENDO O PERÍODO DE 1970 A 2021, TOTALIZANDO UM PERÍODO DE 51 (CINQUENTA E UM) ANOS PARA REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS DOCUMENTOS PERTENCENTES AO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ, BEM COMO TODOS ARQUIVOS DE ANOS ANTERIORES, COM TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO MECÂNICA, CLASSIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO FÍSICA DOS REFERIDOS DOCUMENTOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEIXANDO DE MANEIRA PRONTA PARA DIGITALIZAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO, de responsabilidade da <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> .	<b>RS 116.166,53</b> (Quarenta e nove mil, seiscentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)
<b>TOTAL</b>		<b>RS 243.666,53</b> (Duzentos e quarenta e três mil, seiscentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos)

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderá participar desta licitação toda pessoa física ou jurídica regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada na execução dos referidos serviços, e como tal devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Biblioteconomia, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.2. Para participarem da presente licitação, os interessados deverão comprovar que estão inscritos regularmente no **Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá**, ou apresentar habilitação compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Edital, no prazo de 03 (três) dias



antes do recebimento das propostas, conforme Art. 22, parágrafo 9º da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei n.º 9.648/98.

2.3. Para participar, os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado (esta comprovação servirá apenas para averiguação da existência da mesma, a não apresentação não impedirá a participação).

2.4. Não poderão participar desta licitação as empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública.

2.5. A licitante, desejando apresentar preposto, deverá fazê-lo mediante um único representante, que deverá se identificar no ato da abertura da licitação, através de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação.

2.6. Não será permitido, sob quaisquer hipóteses, que uma pessoa física represente mais de uma licitante, mesmo dispondo de procuração legal, nem que apresente mais de uma proposta para participar da licitação, mesmo sendo apenas mensageiro. Todos os representantes das licitantes, sejam procuradores ou simplesmente mensageiros, deverão se identificar com documento de identificação com foto.

2.7. A licitante que desejar enviar sua documentação e proposta deverá fazê-lo com a devida antecedência, para recebimento no prazo e horário estipulado no preâmbulo, enviando pelos Correios endereçados à Comissão de Licitação com aviso de recebimento.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. As interessadas deverão entregar à Comissão de Licitação no local e hora já apontados no preâmbulo do presente Edital em envelopes devidamente separados, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte frontal, além da razão social, os dizeres grafados:

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-DIV  
ABERTURA DIA 22/12/2021 ÀS 08h30min  
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ  
TOMADA DE PREÇOS N.º 01/2021-DIV  
ABERTURA DIA 22/12/2021 ÀS 08h30min  
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:  
CNPJ N.º .....

### 4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para habilitação deverão as licitantes apresentar os documentos abaixo relacionados, no envelope n.º 01 – **Documentos de Habilitação**, em uma única via, em original ou cópias devidamente autenticadas:

4.1.1. **Comprovação de inscrição no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá dentro de sua validade**, ou apresentar habilitação compatível com o objeto desta licitação, nos termos do Edital, no prazo de 03 (três) dias antes do recebimento das propostas, conforme Art. 22, parágrafo 9º da Lei n.º 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei n.º 9.648/98.



#### 4.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documento de Identificação Oficial com foto de todos os sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

#### 4.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal ou Estadual, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Sociais, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual – através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado, da sede da empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal – através da Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria de Finanças do Município, da sede da empresa;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – através da Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

#### 4.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro ou inscrição com o Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB, na sede da empresa licitante, da licitante e de seus respectivos responsáveis técnicos.
- b) Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que figure o nome da empresa como contratada, que comprove a licitante ter executado satisfatoriamente serviços de características semelhantes ou superiores aos descritos no termo de referência.
- c) Comprovação de o licitante possuir, na data da licitação, 01 (um) profissional com nível superior em Biblioteconomia com experiência mínima comprovada em gestão de documentos.
  - c.1) A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico deverá ser realizada através de um dos seguintes documentos:
    - c.1.1) Apresentação da Carteira de Trabalho ou ficha de registro de empregados do Ministério do Trabalho; ou
    - c.1.2) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social; ou
    - c.1.3) Contrato de prestação de serviços; ou
    - c.1.4) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência deste (Acórdão 1446/2015 – Plenário).

#### 4.1.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
    - a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
      - Publicados em Diário Oficial;
      - Publicados em jornal de grande circulação; ou,



- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
  - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
  - Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
  - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:
  - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
  - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.
- a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$LC = (AC : PC)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

III. SOLVÊNCIA GERAL

$SG = (AT) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE  
PC – PASSIVO CIRCULANTE  
RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO  
ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO  
AT – ATIVO TOTAL  
LG – LIQUIDEZ GERAL  
LC – LIQUIDEZ CORRENTE  
SG – SOLVÊNCIA GERAL

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

“(…) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as datas, tanto a do Código Civil, quanto a da



Instrução Normativa da Receita Federal." (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB 2.023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata para a pessoa jurídica, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

c) Comprovação de Caução de Garantia de Participação, no valor de **R\$ 2.436,66 (dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista neste edital para recebimentos dos envelopes de documentação e propostas de preços, sendo a mesma liberada após a adjudicação e contratação do objeto da licitação.

Serão aceitas as seguintes modalidades de garantia:

c.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO – a licitante fará a comprovação junto à Tesouraria, mediante a apresentação de depósito, em dinheiro, em Documento de Arrecadação Municipal – DAM, solicitado no Setor de Tributos desta municipalidade, ou através de Transferência Eletrônica para o Banco do Brasil: Ag.: 1157-6, C/C 43.647-X, CNPJ: 07.735.178/0001-20, em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, referente à Tomada de Preços nº 01/2021-DIV.

c.2. CAUÇÃO EM TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA – a garantia deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das seguintes comprovações:

c.2.1. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

c.2.2. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título, o seu valor será obtido considerando a cotação vigente do terceiro dia útil anterior à data para recebimento dos envelopes.

c.2.3. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

c.2.4. Presume-se autênticos os títulos oferecidos pela licitante, a Prefeitura Municipal de Tianguá se reserva o direito de averiguar a sua autenticidade, em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

c.3. FIANÇA BANCÁRIA – A licitante entregará o documento original fornecido pela instituição que a concedeu, no qual constará:

3.1 – Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá

3.2 – Objeto: Garantia de Participação na Tomada de Preços nº 01/2021-DIV.

3.3 – Valor: **R\$ 2.436,66 (dois mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

3.4 – Prazo de validade: mínimo 60 (sessenta) dias – período de \_\_\_/\_\_\_/2021 a \_\_\_/\_\_\_/2022.

3.5 – Que a liberação será feita mediante a devolução pela Prefeitura Municipal de Tianguá do documento original ou, automaticamente, após decorrido o prazo de validade da carta.

c.4. SEGURO-GARANTIA – através de apólice em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, no valor supracitado.

d) Se a licitante retirar sua proposta após a fase de habilitação a caução de garantia de participação será revertida para o Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Tianguá.

4.1.6. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (catorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

4.1.7. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores.

4.1.8. Declaração da licitante que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, firmada por responsável legal da licitante, para se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei



Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Microempresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, conforme Modelo “C” deste Edital.

4.2. Para as empresas que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tianguá, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação** apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e poderá, ainda, substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem.

4.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

4.4. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que apresentou a declaração comprovando esta condição, tendo sido declarada vencedora do certame, e havendo alguma restrição na sua comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 4.1.3, será lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada, e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para a comprovação da habilitação e a respectiva contratação.

4.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5. A Comissão poderá solicitar originais de documentos já autenticados, para fins de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo ser considerada inabilitada.

4.6. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada nas causas que provocaram a inabilitação.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope nº. **02 – Proposta de Preços**, em linguagem técnica, clara e sem rasuras, em no mínimo 01 (uma) via, em papel timbrado da firma, observando-se o seguinte:

- a) Data de apresentação (da abertura da licitação);
- b) Identificação do licitante;
- c) Discriminação completa dos serviços;
- d) Valores unitários em algarismo e global, em algarismo e por extenso, em reais;
- e) Declaração de que nos preços oferecidos, estão incluídas todas as despesas de fornecimento dos materiais e mão-de-obra necessária, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros;
- f) Declaração que visitou os locais dos serviços, e que tomou conhecimento de todas as facilidades e dificuldades para execução dos serviços, não se admitindo, posteriormente, o desconhecimento do local dos serviços como justificativa para eventuais acréscimos ou aditivos ao contrato.
- g) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- h) Assinatura identificável do signatário (sobre o carimbo ou equivalente), que deverá ser o responsável legal pela Empresa.
- i) Relação da equipe técnica que se encarregará dos serviços, com a respectiva função;

5.2. As exigências contidas nas letras a, b, c, d, e, f, g e h poderão ser apresentadas conforme Modelo “D” de Carta-Proposta.

## 6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. O recebimento dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços será no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital.

6.2. Após o Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimento sobre os documentos, de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.



6.3. No horário previsto no preâmbulo do Edital, a Comissão procederá a abertura dos envelopes nº. 01 – Documentos de Habilitação e fará o exame e conferência destes de acordo com as exigências deste Edital, os quais serão rubricados pela Comissão de Licitação e colocados à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

6.4. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por representantes das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, fará o julgamento dos documentos apresentados. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação do resultado da Habilitação, fundamentando a decisão, caso contrário divulgará, também, através da publicação na Imprensa e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura. Se todos estiverem presentes e/ou declinarem do direito de interpor quaisquer recursos contra a decisão anunciada de habilitação, a Comissão a seu critério poderá passar para a fase de abertura dos envelopes nº. 02 – Propostas de Preços, na mesma sessão, caso não abduquem do direito de interpor recurso, a Comissão abrirá o prazo para interposição de recursos conforme art. 109, Inciso I e alínea a da Lei nº. 8666/93 com suas alterações posteriores.

6.5. Após decorrido o prazo para interposição de recursos ou proferida a decisão sobre os recursos interpostos a Comissão marcará a data e horário em que dará o prosseguimento ao processo licitatório, divulgando com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes.

6.6. Caso a sessão seja suspensa os envelopes nº. 02 – Propostas de Preços serão rubricados pela Comissão de Licitação e licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para prosseguimento posterior do certame licitatório.

6.7. Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes das propostas de preços, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo devidamente justificado de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.8. Abertos os envelopes nº. 02 – Proposta de Preços, as propostas serão lidas para conhecimento de todos e juntamente com os demais documentos serão rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes para examinarem e as rubricarem.

6.9. As propostas classificadas serão ordenadas de acordo com a ordem crescente dos preços ofertados.

6.10. As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Comissão de Licitação, na presença dos representantes das licitantes.

6.11. À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão em ata.

6.12. A Comissão poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas de preços e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências, a fim de obter mais informações para fundamentar suas decisões.

6.13. Será lavrada ata circunstanciada durante as sessões dos trabalhos licitatórios.

6.14. Todos os julgamentos e avisos da fase interna do certame serão devidamente publicados no **Diário Oficial do Município**.

## 7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2. Não serão levadas em consideração, sob nenhuma hipótese as propostas de preços que fizerem referência as de outros licitantes. O licitante que propuser redução de preços em relação à proposta de outro licitante terá a sua imediatamente desclassificada.

7.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global** e atender as exigências deste Edital.

7.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em sessão pública, para o qual todos os licitantes serão convocados, ou na mesma sessão de julgamento das propostas, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

7.5. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições de empate de propostas.

7.5.1. Havendo empate entre as propostas, será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentaram a declaração que comprova esta condição.

7.5.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



7.5.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.5.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de dois dias, desde que conste em ata sua intenção, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.5.3.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no prazo de dois dias;

7.5.3.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

7.5.3.4. na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.6. No caso de divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o segundo.

7.7. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem as exigências deste Edital;
- b) com preços superiores aos valores máximos admitidos no Edital;
- c) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de comprovação documental;

7.8. As propostas serão consideradas inexequíveis quando os valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento básico; ou
- b) do valor do orçamento básico.

7.9. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de outras propostas escoimadas exclusivamente, nas causas que ensejaram a desclassificação.

7.10. O resultado final do julgamento será devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

## 8. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. Os percentuais de desconto a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

8.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

8.3. Deverão ser computados nos preços propostos o fornecimento dos materiais e mão-de-obra, equipamentos, maquinários e ferramentas necessárias, todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, que serão de total responsabilidade da Contratada.

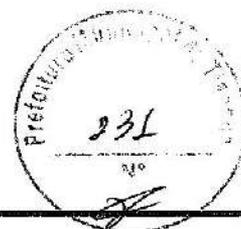
8.4. Os preços **unitários e totais máximos admitidos** são os do orçamento básico das Secretarias de Administração e de Finanças.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1. As Secretarias Contratantes da Prefeitura Municipal de Tianguá homologarão o resultado da licitação e adjudicarão o objeto à empresa cuja proposta tenha sido declarada vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

9.2. A adjudicação dos serviços, objeto desta licitação, efetivar-se-á através de contrato a ser assinado com a licitante vencedora, que definirá os direitos e obrigações de Contratante e Contratada, e do qual farão parte o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

9.3. As Secretarias de Administração e de Finanças da Prefeitura Municipal de Tianguá reservam-se ao direito de cancelar esta Tomada de Preços a qualquer momento por conveniência administrativa, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimentos.



## 10. DAS IMPUGNAÇÕES AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

10.1. A impugnação perante a Comissão de Licitação, por licitantes, dos termos do presente Edital, por irregularidades, falhas ou vícios, deverá se efetivar até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decadência do direito de impugnação posterior.

10.2. A interposição de impugnações não impedirá a participação dos interessados no processo licitatório.

10.3. A impugnação perante a Comissão de Licitação, por terceiros não licitantes, dos termos do presente Edital, por irregularidades, deverá se efetivar até o quinto dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decadência do direito de impugnação posterior, devendo a Comissão julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberá recurso nos casos de:

- a) habilitação e/ou inabilitação;
- b) julgamento das propostas.

11.2. Os recursos serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

11.3. Havendo recurso referente à fase de habilitação, os envelopes contendo as propostas de todas as licitantes, inclusive o da recorrente ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e caso haja a inabilitação de qualquer licitante, esta deverá no prazo de até 30 (trinta) dias retirar o seu envelope nº. 02 – Proposta de Preços, após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será destruído.

11.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação, e interpostos mediante petição subscrita por representante legal da recorrente, contendo as razões de fato e de direito com as quais deseja impugnar a decisão proferida.

11.5. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão de Licitação, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora do prazo legal ou em outro órgão da Administração.

## 12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada à Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

12.2. Para garantir a execução dos serviços a CONTRATADA prestará Caução de Garantia, em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, ou em fiança bancária, ou em seguro garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ora contratado (a ser efetivado antes da assinatura do contrato, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato), que será devolvida quando do recebimento definitivo dos serviços, deduzido do valor, as infrações e multas por ventura cometidas.

12.2.1. A Caução de Garantia deverá ser prestada após o ato de convocação para assinatura do contrato.

12.3. O prazo de execução do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir da emissão da ordem de serviços, e o prazo de vigência 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato.

12.4. O prazo para início dos serviços pela Contratada é de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

12.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. Quando todos os serviços estiverem concluídos, e a requerimento da CONTRATADA, dar-se-á o recebimento provisório dos mesmos, que se tornará definitivo 60 (sessenta) dias após, através de Termo de



Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, desde que todos os serviços estejam em perfeitas condições de funcionamento e uso, e executadas de acordo com os projetos e especificações técnicas. Se, neste período, for constatada a existência de quaisquer defeitos, imperfeição ou vício na execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a promover a sua reparação, para obter o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

#### **14. DOS PAGAMENTOS – PRAZOS, REAJUSTES E RECURSOS FINANCEIROS**

14.1. O pagamento ao vencedor será efetuado através de transferência eletrônica após a apresentação das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo à Secretaria Contratante, e atestado de execução dos serviços, através de medições mensais.

14.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

14.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após esse período serão reajustadas pela variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas do período.

14.4. Os recursos financeiros para pagamento das despesas de execução dos serviços correrão por conta de recursos próprios do orçamento do município, nas seguintes dotações orçamentárias:

- 0301 Secretaria de Administração 04.122.0007.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

- 0401 Secretaria de Finanças: 04.123.0007.2.014 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças, 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

14.5. Se houver atraso nos pagamentos, estes serão atualizados com base na incidência de juros de mora de 06 (seis por cento) ao ano “por rata tempore”, entre o dia previsto e a data do efetivo pagamento.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Executar os serviços pelo preço global estipulado em contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com os projetos executivos e especificações técnicas, fornecidas pela CONTRATANTE, em perfeito e total funcionamento, e observadas as normas técnicas de segurança.

15.2. Manter preposto no local dos serviços, que deverá ser um engenheiro civil ou arquiteto ou tecnólogo de construção civil, em tempo integral, para representá-la na execução do contrato.

15.3. Manter um diário, atualizado diariamente, onde constem todas as anotações pertinentes aos serviços.

15.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de má execução ou de materiais empregados indevidamente.

15.5. Obedecer todas as leis, códigos e regulamentos federais, estaduais ou municipais, relacionados com os serviços em execução e todas as normas de segurança aplicáveis.

15.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela CONTRATANTE.

15.8. Responsabilizar-se pelos pagamentos e recolhimentos de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

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

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados de medições emitidas.

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços através da Secretaria Contratante.

16.3. Atestar a medição dos serviços efetivamente executadas, para efeito de pagamento.

16.4. Comunicar à contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



## 17. DAS SANÇÕES

17.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, caso ocorra desistência total ou parcial de executar os serviços;
- b) multa de 0,1% (hum décimo por cento) sobre o valor de cada parcela, por dia de atraso na sua conclusão, conforme previsão no cronograma físico-financeiro;
- c) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato, por dia que exceder o prazo de conclusão total previsto no cronograma físico-financeiro;
- d) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

## 18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

18.2. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da Contratante.

18.3. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante.

18.4. Fica ainda assegurado a Contratante o direito de rescisão deste contrato, independentemente de aviso extrajudicial ou de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos do início da execução dos serviços;
- b) Interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a Contratante por mais de 05 (cinco) dias;
- c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela Contratante, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a execução dos serviços;
- d) Descumprimento de qualquer determinação da Contratante, feita em base contratual;
- e) Transferência dos serviços, objeto do presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da Contratante;
- f) Cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços;
- g) A lentidão na execução dos serviços, levando a fiscalização a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- h) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- i) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente executados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

18.5. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

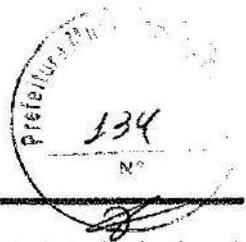
18.6. Não caberá a Contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Independente de declaração expressa, a apresentação da proposta implicará na aceitação plena e total das cláusulas e condições do presente edital.

19.2. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá.

19.3. Este Edital e seus anexos poderão ser examinados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tianguá, sito à Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Nenê Plácido – Tianguá-CE, no horário das 08h às



17h, nos dias úteis, e nos sítios eletrônicos do portal das licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e da Prefeitura Municipal de Tianguá – <https://www.tiangua.ce.gov.br/>.

19.4. Demais informações podem ser obtidas junto a Comissão de Licitação, no horário e dias acima mencionados, pelo telefone (88) 3671.2288 ou pelo e-mail [licitacao@tiangua.ce.gov.br](mailto:licitacao@tiangua.ce.gov.br).

Tianguá-CE, 03 de Dezembro de 2021.

  
Tiago Pereira Andrade e Vasconcelos  
Presidente da Comissão de Licitação