COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 20
Rubrica

# EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº PQ-001/2025-DIV
# PROCESSO ADMINISTRATIVO nº PQ-001/2025-DIV

O Município de PENTECOSTE-CE, através da Secretaria de Assitência Social e Cidadania, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da Concorrência Eletrônica N.º PQ-001/2025-DIV cujo objeto destina-se à PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE, CONFORME PROJETO ANEXO AO EDITAL Os documentos poderão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE, situada na Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário (07h30min às 11h300 e das 13h00m às 17h00min). INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 20 de fevereiro de 2025. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: https://www.pentecoste.ce.gov.br/, https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/ ou pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Julliana Kelvia Silva Ratis dos Santos - Secretária de Assistência Social e Cidadania; João Batista Silva Ferreira - Secretário de Administração e Finanças; Valmirlan Fechine Jamacaru - Secretário de Saúde; Tony Werison de Sousa Ramos Ribeiro - Secretário de Educação. PENTECOSTE-CE, 20 de fevereiro de 2025.

## SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL
3. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
4. RECURSOS FINANCEIROS
5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
6. PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
8. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
10. PRAZOS
11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
13. DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXOS:**
ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 21 Rubrica

## 1. PREÂMBULO

## EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO PQ-001/2025-DIV

O Município de PENTECOSTE-CE, através da Secretaria de Assitência Social e Cidadania, Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde.., torna público que realizará a Pré-Qualificação (objetiva) das empresas interessadas em participar da **Concorrência Eletrônica N.º PQ-001/2025-DIV** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE.** Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE, situada na Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário (08h00min às 12h:00 e das 13h00m às 17h00min).

1.1. CRONOGRAMA:

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS**: A partir do dia 20/02/2025.
**FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 10/03/2025.
**DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS:** 11/03/2025.
**ABERTURA DO PRAZO RECURSAL:** 11/03/2025.
**DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:** 14/03/2025.
**ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES:** 14/03/2025.
**DATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA:** 13/03/2025.

1.2. No caso de haver recurso e contrarrazões o certame será adiado até que todos sejam respondidos.

1.3. A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

1.4. O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição:621**). Outrossim, a realização da concorrência após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.

1.5. Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

1.6. Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

1.7. Os Licitantes interessados em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º PQ-001/2025-DIV** com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

1.8. Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 72
Rubrica

conformidade com as disposições do edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º PQ-001/2025-DIV**.

1.9. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: https://www.pentecoste.ce.gov.br/, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ainda pelo Portal de Licitações do TCE-CE – www. municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacoes@pentecoste.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

**2.** COMPOSIÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital é composto de duas partes:

a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.

b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

**3.** OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PENTECOSTE/CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

**4.** RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão cobertas pormeio da dotação orçamentária:

| SECRETARIA (S) MUNICIPAL | DOTAÇÕS ORÇAMENTÁRIAS | ELEMENTOS DE DESPESAS | FONTE DE RECURSO |
|---|---|---|---|
| Secretaria de Assitência Social e Cidadania | 1201.08.122.0071.2.100 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL | 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica | 1.500.000.00 Recursos não vinculados de impostos |
| Secretaria de Administração e Finanças | 0301.04.122.0021.2.005 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL | 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica | 1.500.000.00 Recursos não vinculados de impostos |
| Secretaria de Educação | 1001.12.368.0171.2.058 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SME | 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica | 1.500.000.00 Recursos não vinculados de impostos |
| Secretaria de Saúde | 1101.10.122.0111.2.080 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE - SMS | 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica | 1.500.1002.00 Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde |

**5.** CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

5.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

5.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

**5.3. Não poderão participar da presente pré-qualificação:**

5.3.1. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica,



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 73
Rubrica

quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

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

## 6. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

6.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

6.3. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico- financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consócio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

6.4. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min), dirigidos a Comissão de Contratação.

6.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

**ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

**TÉCNICA. EDITAL Nº PQ-001/2025-DIV**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE-CE**
**PRAÇA BERNARDINO GOMES BEZERRA, Nº 457,**
**CENTRO, PENTECOSTE/CE, CEP: 62.640-000**



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 74
Rubrica

6.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

6.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

## 7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para envio dos documentos, pelo menos: 01 (um) contador, 01 (um) administrador, 01 (um) Advogado e 01 Auxiliar Técnico, devendo esses profissionais ter experiência comprovada para execução deste objeto na área de Administração Pública / Controle Interno através de:

a) Certidão de Regularidade junto aos seus respectivos conselhos, dos profissionais citados acima (Contador, Administrador e Advogado) para execução do objeto, expedidas pelas entidades profissionais competentes;

b) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

c) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

d) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

e) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

f) O profissional indicado pela licitante deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

g) A licitante deverá juntar declaração expressa assinada pelo seu profissional indicado, informando que o mesmo concorda com a inclusão de seu nome na participação permanente dos serviços na condição de profissionais técnicos.

h) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acordão 1 .21 412013-TCU).

7.2. Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "atestados" e/ou "Certidões" fornecido (s) por órgão ou pessoa(s) jurídica(s) de direito público em nome da sociedade simples, unipessoal de advocacia ou do seu sócio, associado ou parceiro prestador de serviço, observando-se as seguintes condições:

a) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos tomadores dos serviços ou seus representantes na estrutura ou órgão emissor específico e deverão ainda conter:

a.1. Nome e CNPJ e endereço da entidade atestante;

a.2. Nome cargo/função do representante da entidade atestante com a assinatura reconhecida em cartório e em caso de cópia autenticada;

a.3. Identificação da licitante contratada ou do servidor nomeado pela entidade;

a.4. Data da emissão do atestado;

b) Na hipótese de sociedade simples, unipessoal de advocacia ou do advogado que prestar serviços sob a forma de subcontratação, os atestados emitidos pelos contratados deverão ter anuência do contratante original;

c) Para a comprovação exigida, os licitantes deverão apresentar somente certidões e atestados pertinentes, evitando a inclusão de outros documentos supérfluos ou desnecessários;

d) Poderão ser apresentados atestados oriundos de contratos distintos, atuais e pretéritos, desde que o somatório deles atenda totalmente cada um dos requisitos exigidos;

e) Nos atestados executados em consórcio, serão considerados apenas os serviços comprovados na proporção da participação da licitante na composição do consorcio;

7.3. Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Elaboração de Minutas, Instruções Normativas; ou (2) Definição de Rotinas e Fluxos de Procedimento Internos;



Scanned with CamScanner

ou (3) Orientação aos Setores sobre Rotinas de Controle; ou (4) Emissão de Relatórios Gerenciais; ou (5) Elaboração de Painéis Gerenciais; ou Consultoria em Gestão Pública ou Controladoria Interna; ou (6) tecnologia na gestão do controle interno.

7.4. Advogado, Administrador ou Contador com atestado de experiência mínima de 02 à 04 anos na Administração Pública no objeto da licitação ou objeto similar; ou Agente Público com Portaria de Nomeação por período mínimo de 02 à 04 anos.

7.5. Comprovação de aptidão para prestação do serviço em características compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados ou certidões de, no mínimo três anos consecutivos, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

7.6. A exigência de comprovação por meio de atestados de, no mínimo, três anos consecutivos tem como objetivo demonstrar que a empresa possui capacidade operacional consolidada, comprovada pela renovação de contratos ao longo de um período contínuo, minimizando o risco de falhas na execução do objeto contratado.

a) Os atestados ou certidões deverão ser fornecidos pelos respectivos tomadores dos serviços ou seus representantes na estrutura ou órgão emissor específico e deverão ainda conter:

a.1. Razão Social do emitente, CNPJ do emitente, Endereço Completo do emitente;

a.2. Razão Social do licitante, CNPJ do licitante, Endereço Completo do licitante;

a.3. Vigência e objeto do contrato, Declaração de que os requisitos do contrato foram atendidos;

a.4. Identificação, cargo e contato do atestante;

7.7. Apresentar declaração com indicação explicita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro funcional adequada e disponível para a execução do objeto da licitação.

7.8. Comprovação que possui na equipe, profissional de nível superior (CRA ou CRC) que tenha concluído exitosamente serviços de Controladoria Interna com **especialização em gestão pública**, ou assumido Cargo Público como Controlador ou Agente Político ou Equivalente na Administração Pública.

7.9. Comprovação que possui na equipe, **Advogado** com no mínimo quatro causas exitosas em Cortes Brasileiras de matérias de Administração Pública, seja perante Tribunais de Contas ou Judiciário.

7.10. Comprovação que possui na equipe, profissional de nível técnico ou superior especialista **em gestão de documentos** públicos, que seja certificado ou especialista em gestão de processos administrativos ou fluxogramas de processos administrativos, que tenha desenvolvido exitosamente planejamento e execução de implantação de fluxo processual público de gestão de documentos.

7.11. Comprovação que possui na equipe, profissional especialista em Compliance e Proteção de Dados que tenha concluído exitosamente serviços de Organização Documental com **especialização em gestão de documentos** públicos, que tenha desenvolvido plano de proteção de dados e documentos públicos.

7.12. Comprovação que possui na equipe, profissional de nível superior (CRA, CRC ou OAB) que tenha ministrado, no mínimo, cinco capacitações, totalizando no mínimo 5h/aulas, cursos ou possua certificação como docente na área em comento ou área afim. Podendo apresentar até 03 profissionais.

7.13. Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante que comprove que a empresa já realizou serviços compatíveis ou similares com Administração Pública na (1) Elaboração de Minutas, Instruções Normativas; ou (2) Definição de Rotinas e Fluxos de Procedimento Internos; ou (3) Orientação aos Setores sobre Rotinas de Controle; ou (4) Emissão de Relatórios Gerenciais; ou (5) Elaboração de Painéis Gerenciais; ou Consultoria em Gestão Pública ou Controladoria Interna; ou (6) tecnologia na gestão do controle interno.

7.14. Equipe técnica composta por profissionais com formação em áreas pertinentes, como administração pública, ciências contábeis, direito, biblioteconomia, técnico em telecomunicação/tecnólogo em telemática, e bacharel em sistemas de informação;

7.15. A Pré-Qualificação das Proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

7.16. A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das Proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

7.17. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 76
Rubrica

concessão de prazo para a complementação desses documentos.
7.18. Deverão ser apresentados também as seguintes certidões:
7.18.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;?ordenarPor=nome&direcao=asc; e
7.18.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, ttps://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc.
7.19. Deverá, ainda, ser apresentada declaração que concorda com os termos do presente edital, conforme modelo anexo.

**8.** PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
8.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

**9.** JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
9.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.
9.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.
9.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

**10.** PRAZOS
10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.
***10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.***
10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

**11.** DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:
I - Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.
11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.
11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.
11.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE, Praça Bernardino Gomes Bezerra, nº 457, Centro, Pentecoste/CE, CEP: 62.640-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacoes@pentecoste.ce.gov.br.

**12.** DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:
12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).
12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.
12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 77
Rubrica

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
12.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.
12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.
13.2. A Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
13.3. Reserva-se a Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.
13.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.
13.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.
13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.
13.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Diário Oficial do Estado - Poder Executivo, no Sitio Eletrônico Oficial do Município, em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado e Portal de Licitações TCE CE.

PENTECOSTE-CE, 19 de fevereiro de 2025.

**João Batista Silva Ferreira**
Secretário de Administração e Finanças

**Julliana Kelvia Silva Ratis dos Santos**
Secretária de Assistência Social e Cidadania

**Valmirlan Fechine Jamacaru**
Secretário de Saúde

**Tony Werison de Sousa Ramos Ribeiro**
Secretário de Educação



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 21 Rubrica

**ANEXO I**
**MODELO DE DECLARAÇÃO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PQ-001/2025-DIV**
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº PQ-001/2025-DIV**

## DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA INTEGRAL COM OS TERMOS DO EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

[Local e data]

À Prefeitura Municipal de PENTECOSTE-CE

Ref. Edital de Pré-Qualificação nº PQ-001/2025-DIV

Prezados Senhores,

Nós, [nome do licitante ou representante legal], inscritos no CNPJ sob o nº [número do CNPJ] e com sede à [endereço completo da sede], por meio deste, declaramos para os devidos fins de direito, que:

1. Recebemos e examinamos todos os documentos relativos ao Edital de Pré-Qualificação supracitado.
2. Concordamos integralmente com todos os termos, condições e especificações contidas no Edital de Pré-Qualificação e seus anexos.
3. Comprometemo-nos a respeitar todas as disposições e cumprir fielmente os requisitos estabelecidos no Edital de Pré-Qualificação, bem como em todos os documentos referentes ao mesmo, sem exceção.
4. Estamos cientes de que qualquer falsidade declarativa nos sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, inclusive quanto às penalidades e responsabilidades decorrentes (Lei nº 14.133, de 2021, §3º do art. 496).

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

[Assinatura do responsável legal]
[Nome do responsável legal]
[Número da identidade ou outro documento de identificação]
[Nome do licitante ou empresa]



Scanned with CamScanner

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 29
Rubrica

**ANEXO II**
**TERMO DE REFERENCIA**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PQ-001/2025-DIV**

**Conforme se vê as folhas:**
36 a 54 **dos autos.**



Scanned with CamScanner

PREFEITURA DE
PENTECOSTE
UM NOVO GOVERNO PARA TODOS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 80
Rubrica

**ANEXO III**
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PQ-001/2025-DIV**

**Conforme se vê as folhas:**
**13 a 25 dos autos.**

Scanned with CamScanner