



## EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 24050301-PE-DIV

### 1. PREÂMBULO

O Município de Coreaú, através das Secretarias Municipais ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Coreaú, situada na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h30min às 16h30min).

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** A partir do dia 07 de maio de 2024.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.coreau.ce.gov.br](http://www.coreau.ce.gov.br).

### 2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- 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 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-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 por meio da(s) dotação(es) orçamentária(s): 1201.12.364.1207.2.032 - Apoio a estudantes do ensino superior - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1201.12.122.1215.2.029 - Gestão administrativa da Secretaria de Educação - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0402.2.003 - Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0801.15.452.1507.2.017 - Promoção de Serviços Básicos de Utilidades Pública - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.079 - Bloco da Proteção Social Básica - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.076 - Gestão Adm. do Fundo Municipal de Assistência Social - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1402.08.244.0807.2.077 - Bloco da Gestão do Programa IGD e do Cadastro Único - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1001.13.392.1303.2.023 - Gestão Administrativa da Secretaria de Cultura - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1302.10.301.1001.2.059 - Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.20.122.2011.2.019 - Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0601.04.122.0402.2.011 - Gestão Administrativa do Governo Municipal - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 1501.26.122.0402.2.083 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte - Elemento de despesas: 33903915 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

### 5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.
- Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.
  - 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.

### 6. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- A inscrição, a entrega da documentação e do material para análise, será de forma presencial na prefeitura municipal, a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.
- A análise será realizada por Comissão Especial designada.



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

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

6.5. 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.

6.6 Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h30min às 16h30min), dirigidos a Comissão de Contratação.

6.7. 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 N° 24050301-PE-DIV

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

AV. PREFEITO VILAR FONTENELE, 55, CENTRO, COREAÚ, CEARÁ, CEP: 62.160-000

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

6.9. 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.

6.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

## **7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Aptidão Técnico-Operacional: mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços similares aos descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.2.1. Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.3. 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.

7.4. 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 concessão de prazo para a complementação desses documentos.

7.5. Deverão ser apresentados também as seguintes certidões:

7.5.1. 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

7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, DOS VEÍCULOS E CRONOGRAMA**

8.1. O recebimento dos veículos para análise em cada Ciclo de Análise será realizado presencialmente na sede do Setor de Licitações e Contratos, localizada a Av. Prefeito Vilar Fontenele, N° 55 Centro, CEP: 62160-000.

8.2. Para fins de comprovação da Aptidão Técnica Operacional serão exigidos até a data de 20/05/2024, as 09:00hs via e-mail:



a) o CRLV do veículo em nome da Contratada referente ao ano de vigência exigido, para o(s) lote(s) arrematado(s) em que a contratada deve apresentar Frota Própria, respeitando o estabelecido no subitem 4.2 deste termo;

b) Contrato de sublocação com firma reconhecida entre as partes referentes aos itens sublocados, dentro da porcentagem permitida de subcontratação, respeitando o estabelecido no subitem 4.2.

10.1. O(s) veículo(s) também deverão ser apresentado(s) presencialmente na Garagem da Prefeitura, situada na Rua Tancredo Neves, SN, Alto São José, Coreau-CE, na data específica de 20/05/2024, as 09:00hs, para fins de averiguação das condições do(s) mesmo(s), quanto ao atendimento à normas definidas na descrição do(s) item(ens) e demais exigências contidas neste termo e objetivando a emissão do Certificado de Pré-Qualificação da licitante que atender à.

10.2. Os veículos apresentados conforme exigidos no item anterior não poderão ser trocados exceto em caso de sinistros conforme mencionado neste termo desde que seja apresentado um veículo características similares ou superiores ao atual, documentadamente apresentado e devidamente acatado pela contratante.

8.2. As datas para o primeiro Ciclo de Análise são as seguintes:

AÇÃO	PERÍODO
INSCRIÇÃO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	07/05/2024 a 20/05/2024 (até às 08:30hs)
VISTORIA NOS VEÍCULOS	20/05/2024 (às 09:00hs)
DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E ABERTURA DO PRAZO RECURSAL	21/05/2024

## 9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA VISTORIA

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.

9.4. Os interessados que protocolarem os documentos de pré-qualificação, deverão, conforme cronograma, apresentar os veículos acompanhado do seu DUT/CRV que comprove o percentual de subcontratação para o item de referência, conforme Termo de Referência, para avaliação da comissão especial.

9.5. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar da PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DESTINADOS À SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste 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, Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h30min às 16h30min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo email: licitacaocoreau2021@gmail.com.

## 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 n° 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.

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/agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

13.2. A Prefeitura 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 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, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado.

13.6. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24050301-PE-DIV** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados.

Coreaú-CE, 03 de maio de 2024.

---

**FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE EDUCAÇÃO

---

**DEBORA SAMPAIO XIMENES**  
ORDENADORA DE DESPESAS DO GABINETE  
DO PREFEITO

---

**WERLLY SÁVIO SEVERIANO DE LIMA**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE INFRAESTRUTURA  
E DESENVOLVIMENTO URBANO

---

**PAULO CEZAR DE ARAÚJO**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE  
GESTÃO E FINANÇAS E  
DA SEC. DO TRABALHO E DESENV. SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS

---

**FRANCISCO LIMA XIMENES MOREIRA**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE CULTURA

---

**ELIZÂNGELA MESQUITA DE ASSIS**  
ORDENADORA DE DESPESAS DA SEC. DE  
SAÚDE

---

**JOSÉ LEANDRO GOMES CAVALCANTE DA COSTA**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE AGRICULTURA E  
PECUÁRIA

---

**LEONARDO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE**  
ORDENADOR DE DESPESAS DA SEC. DE  
TRANSPORTE