

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025
EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 009/2025 (REPUBLICAÇÃO)

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, no uso de suas atribuições, torna público que realizará PROCEDIMENTO AUXILIAR PARA PRÉ- QUALIFICAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente pelo endereço eletrônico: cpl.camocimsfelix@gmail.com.

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1 Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2 Pré-Qualificação Subjetivas com Abrangência Total.

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 07 de maio de 2025

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: até 12 meses contados da data da publicação

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS: até 10 dias úteis após apresentação da documentação

PRAZO RECURSAL: até 3 dias úteis após a divulgação do resultado habilitação

CONTRARRAÕES: até 3 dias úteis após o final do prazo de recursos.

3. DA JUSTIFICATIVA

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:

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 DO PREGÃO ELETRÔNICO 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.

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.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz 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).

Os Licitantes interessados em participar do Pregão Eletrônico com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

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 conformidade com as disposições do edital do PREGÃO ELETRÔNICO.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Portal da Transparência Municipal e através do e-mail: cpl.camocimsfelix@gmail.com. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) exclusivamente para o endereço eletrônico: cplcamocimsfelix@gmail.com.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados;
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação).

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO, NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, FOLCLÓRICOS, ESTUDANTIS, FEIRAS E EXPOSIÇÕES, NO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX - PE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix/PE, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

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

8.3. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados no endereço eletrônico cpl.camocimsfelix@gmail.com.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Projeto Básico e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, conforme segue:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.1.2 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.1.4 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.1.1.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.1.1.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.1.2.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.1.2.3 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.1.2.4 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.1.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.1.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.1.2.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.1.3.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.1.3.2 As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão negativa de falência, de recuperação judicial e/ou extrajudicial exigida no subitem supra, **também deverão apresentar as certidões** referentes ao Processo Judicial Eletrônico (PJ-e) “**CERTIDÃO LICITAÇÃO**”, de primeiro e segundo grau, emitidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE nº 07, de 02/06/2014.
- 9.1.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2023 e 2024), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, satisfazendo a seguinte equação:

$$\begin{array}{l} \text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} \\ \text{CORRENTE:} \end{array} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \Rightarrow 1,00$$

Observação: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados.

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- Sociedade 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 autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:
 - 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 autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 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.

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1.4.1 Comprovação de desempenho de atividade da licitante, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante executado a qualquer tempo, ou estar executando, serviço semelhante ao objeto licitado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados;
- 9.1.4.2 A comprovação fica condicionado a que o licitante possua atestado(s) de **capacidade técnica-operacional**, em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de características semelhantes;
- 9.1.4.3 A contratada deverá ter autorização junto à Polícia Federal (**Obs. Para o ITEM: 02**)
- 9.1.5 Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:
 - 9.1.5.1 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
 - 9.1.5.2 Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>;
 - 9.1.5.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

10 DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2 A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo servidor designado para executar tal função e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3 A documentação deverá definir claramente para quais itens a Proponente está se candidatando.

10.4 A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Praça São Félix, 20 – Centro, Camocim de São Félix – PE, 55665-000 Fone: (81) 3743-1156

Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

10.5 A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

10.6 Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

10.7 Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

11 DOS PRAZOS

11.1 O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2 O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1 O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 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.

12.2 A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3 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.

12.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6 Os recursos deverão ser enviados para o endereço eletrônico cpl.camocimsfelix@gmail.com.

13 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

13.1 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).

13.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2 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.

13.1.3 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.

13.2 Caberá à Agente 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.

13.3 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.

13.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5.2 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.

14 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

14.2 Infrações Administrativas: Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

14.2.1 **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.2 **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

14.2.3 **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

14.2.4 Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

14.3 Sanções Administrativas: Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

14.3.1 **Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.2 **Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

14.3.3 **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

14.3.4 **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

14.4 **Crítérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

14.4.1 **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

14.4.2 **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

14.4.3 **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

14.4.4 **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

14.4.5 **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

14.5 **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.6 **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.7 **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.8 **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

15.2 A Administração Pública 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.

15.3 Reserva-se à Administração Pública 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 neste procedimento.

15.3.1 A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

15.4 A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

15.5 Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

15.6 Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

15.7 O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e no Sítio Eletrônico Oficial.

15.8 **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

15.9 Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

15.10 Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Camocim de São Félix (PE), 23 de julho de 2025.

JOSÉ EDMILSON DOS SANTOS
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1 – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPES DE APOIO, NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, FOLCLÓRICOS, ESTUDANTIS, FEIRAS E EXPOSIÇÕES, NO MUNICÍPIO DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX - PE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Nos últimos anos, observou-se um aumento significativo no público participante e na complexidade das festividades, exigindo uma estrutura mais robusta e segura. Este crescimento está diretamente ligado ao fortalecimento da cultura local e ao incentivo ao turismo regional, a presente contratação visa atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Camocim de São Félix – PE, na realização de eventos culturais, folclóricos, estudantis, feiras e exposições, promovendo o acesso à cultura, ao lazer e à valorização das manifestações populares locais e regionais. Esses eventos são fundamentais para o fortalecimento da identidade cultural do município, além de fomentar o turismo, a economia local e a integração da comunidade.

Para garantir a adequada execução dos eventos com segurança, organização e qualidade, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação dos seguintes serviços:

- **Segurança desarmada:** essencial para o controle de acesso, proteção do patrimônio público e segurança do público presente.
- **Bombeiro civil:** responsável por atuar em situações de emergência e garantir a segurança contra incêndios e primeiros socorros, conforme exigência legal para eventos com grande concentração de público.
- **Orientador de trânsito:** importante para organizar o fluxo de veículos e pedestres nos arredores dos locais de realização dos eventos, prevenindo acidentes e facilitando o acesso do público.
- **Decoração:** necessária para a ambientação dos espaços, alinhada com a temática de cada evento, contribuindo para a estética e o acolhimento do público.
- **Produtor de palco e holder:** profissionais essenciais para a organização e acompanhamento das apresentações culturais, garantindo a pontualidade, a preparação técnica e a recepção de artistas e grupos.
- **Diretor geral de eventos:** profissional responsável pela coordenação de todas as atividades envolvidas na produção dos eventos, atuando como elo entre as equipes técnicas e administrativas, garantindo o cumprimento dos cronogramas e metas estabelecidas.

Considerando a complexidade e a diversidade de ações envolvidas, e tendo em vista que a administração pública não dispõe de estrutura própria e permanente para execução desses serviços, a contratação de empresa especializada se mostra a forma mais eficiente,

segura e economicamente viável de assegurar a realização dos eventos com os padrões exigidos.

Assim, justifica-se a elaboração do Termo de Referência para a contratação dos serviços mencionados, por meio de processo licitatório, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3 – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT DE DIARIAS	VALOR UNITÁRIO DA DIARIA R\$	VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS R\$
1	DECORAÇÃO EM MALHAS Envelopamento de grids, estruturas do palco e superfícies da área do evento em malhas nas cores determinadas junto com a ordem de serviços, a equipe deverá ter treinamento e equipamentos de segurança para montagem em altura.	METROS	2000	31,96	63.920,00
2	SEGURANÇA DESARMADA: Segurança: devidamente uniformizadas, atuar sem uso de armas letais, promovendo a ordem pública durante os eventos, auxiliando o policiamento na contenção de quaisquer anormalidades INCLUSIVE NA REVISTA , oferecendo aos turistas e aos munícipes, comodidade, disciplinamento e ordenamento. Deverá atuar de forma preventiva, nos lugares pré-estabelecidos pela Secretaria de Turismo, conforme necessidades nos eventos. Os vigilantes deverão estar devidamente uniformizados de forma ostensiva conforme padrão da empresa, equipados com rádios comunicadores e equipamentos de defesa pessoal para preservar e atuar na segurança do patrimônio e suas dependências. Os vigilantes da empresa contratada que prestarão os serviços deverão ter sido aprovados em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada; apresentar certificado de formação/atualização do curso de vigilante expedido por instituição habilitada e reconhecida pela Polícia Federal; e apresentar carteira de trabalho devidamente carimbada pela Polícia Federal. Ser brasileiro, sexos masculino e feminino, para atender às necessidades operacionais do contratante, maior de 21 anos, ter concluído o ensino fundamental, não ter antecedentes criminais e estar em dia com as justiças eleitoral e criminal e com	DIÁRIA	1200	299,40	359.280,00

	o serviço militar obrigatório, neste último, se masculino.				
3	BOMBEIRO CIVIL - Equipe de Bombeiros devendo ser composta por pessoas devidamente fardadas; com identificação, ter idade entre 18 e 50 anos, não estar gestante, gozar de boa saúde física e mental, ter no mínimo a 4° série do ensino fundamental, não ter antecedentes criminais e estar em dia com a justiça eleitoral, criminal e militar.	DIÁRIA	387	254,00	98.298,00
4	PRODUTOR DE PALCO - Para Prestação de serviço de produção de palco para os eventos discriminados no nosso calendário de eventos.	DIÁRIA	72	512,50	36.900,00
5	HOLDER - Tipo: Carregador. Serviço de empresa para prestação de serviços de carga, descarga e transporte de equipamentos e estruturas para eventos, projetos e ações gerais de tamanhos diversos. Profissional capacitado para execução de carga e descarga.	DIARIA	101	200,00	20.200,00
6	ORIENTADOR DE TRÂNSITO - Prestação de serviço de orientação aos motoristas, sinalização de trânsito e informações sobre serviços e normas municipais durante as festividades, como apoio em área específica do evento.	DIARIA	445	211,60	94.162,00
7	DIRETOR GERAL Para Prestação de serviço de direção geral dos eventos discriminados no nosso calendário do município.	DIARIA	36	950,20	34.207,20
VALOR TOTAL R\$					706.967,20

4 – CALENDÁRIO ANUAL DE VENTOS

MES DE JANEIRO - 2026	MES DE MARÇO - 2026	MES DE ABRIL - 2026	MES DE MAIO	MÊS DE JUNHO	MES DE JULHO	MES DE AGOSTO	MÊS DE SETEMBRO	MES DE OUTUBRO	MES DE NOVEMBRO	MES DE DEZEMBRO
DIA: 01 Confraternização Universal	DIAS: 01, 02, 03, 04 e 05 Carnaval	DIAS: 18 a 20 Páscoa (Semana Santa)	DIA: 01/05/2026 Dia do Trabalhador	DIAS: 01 a 30 Festividades Juninas	Primeiro Domingo Forró no Sítio	DIAS: 01 e 02 Festa de João Pedro	DIA: 07 7 de setembro	DIA: 04 Festa do Bairro Novo	DIA: 15 Festa da Cohab	2º Domingo Dia da Bíblia
DIAS: 24,25, e 26 Festa de São Félix	DIA: 22 Festa do Bairro do Cruzeiro		2º Domingo Dia das mães		DIA: 31 Abertura da Festa de João Pedro	DIA: 22 Festa do Bairro do Campo	DIA: 26 Jardim Literário	DIA: 28 Festa do Funcionário Público		DIA: 08 Festa do Sítio Brejinho
	DIA: 15 Festa do Tomate		DIA: 18 Dia de São Félix							DIA: 13 Festa do Sítio Palmeira Festa do bairro do Mutirão Festa de Santa Luzia
			Últimos Domingos Prévias Juninas.							DIA: 25 Natal
										DIA: 29 Emancipação Política
										DIA: 31 Réveillon

* Calendário de eventos sujeito a alterações.

4.1. A execução dos serviços deverá atender plenamente a todo o período dos eventos. O horário poderá ser ajustado, contratualmente, pelas partes caso haja necessidade por parte da Contratante, desde que seja preservado o número de horas da prestação do serviço, descrito no calendário acima.

5 – DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

5.1 – A presente Licitação, será na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço, por ser a modalidade mais adequada em se tratando de prestação de serviços comum. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Entrega dos Serviços

A execução dos serviços contratados deverá ocorrer **conforme a programação definida pela Administração Pública**, observando as datas, locais e horários previamente informados à contratada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. Os serviços a serem prestados incluem:

- Segurança desarmada
- Bombeiro civil
- Orientador de trânsito
- Decoração de espaços
- Produtor de palco
- Holder (assistente de palco)
- Diretor geral de evento

Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, conforme a função exercida, e portar crachá com nome e cargo. Todos os equipamentos e materiais necessários à execução das atividades deverão ser fornecidos pela contratada, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.2. Critérios de Aceitação

A aceitação dos serviços se dará **mediante a verificação do cumprimento das condições estabelecidas**, incluindo:

- **Pontualidade e qualidade da execução dos serviços** conforme cronograma de cada evento;
- **Presença dos profissionais contratados** com qualificação compatível e documentação regularizada;
- **Conformidade com as normas técnicas e de segurança** exigidas para cada função, especialmente para segurança e bombeiros civis;
- **Apresentação e manutenção dos espaços decorados**, conforme projeto previamente aprovado;
- **Capacidade de articulação e execução do Diretor Geral**, garantindo o bom andamento do evento;
- **Boletim de ocorrência ou relatório técnico** quando necessário, especialmente em casos de segurança, atendimento de primeiros socorros, ou incidentes de trânsito;

- **Avaliação pela equipe técnica da Prefeitura**, mediante checklist de conformidade e relatório de desempenho.

A **inadimplência total ou parcial** das obrigações contratuais poderá ensejar **advertência, aplicação de sanções contratuais, ou rescisão**, conforme legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis).

7. DAS QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Os documentos relativos as documentações fiscais só serão exigidos do licitante vencedor no momento da entrega proposta ajustada, sendo:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.3.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

7.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024)**;

7.4.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a. Sociedade Anônima (S/A):

- a1) Publicados em Diário Oficial; ou
- a2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- a3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

b. Sociedades 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 - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

c. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

d. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. Entidades sem fins lucrativos:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou

- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

7.4.2. A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

7.4.3. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas e registradas no seu órgão competente;

7.4.4. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

7.4.5. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pelo agente de contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

7.4.6. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

7.4.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade- CRC;

7.4.8. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.4.9. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.4.10. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.4.11. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor referencial da contratação, para cada lote que a licitante participar, somando-se os valores dos lotes em caso de participação em mais de um, mediante apresentação dos documentos contábeis. Tal percentual será aferido apenas em relação ao último exercício contábil da empresa, por se considerar o atual.

7.4.12. Em se tratando de empresas reunidas em consórcio, o Patrimônio Líquido a ser comprovado deverá ser igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor referencial da contratação, conforme disposto no § 1º do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

7.4.13. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os itens/lotos em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração definir, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada item/lote, os respectivos itens/lotos para os quais o licitante será habilitado.

7.4.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, ou, na hipótese de **inversão de fases**, da classificação final dos licitantes, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.4.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a

convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.4.16. Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.4.17. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.4.18. Para fins de habilitação, a verificação pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro** nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

7.4.19. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de **90 (noventa) dias** contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

7.4.20. Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.

7.4.21. O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

7.4.22. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.4.23. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicafe, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados através da Plataforma da **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, no sítio (www.bnc.org.br), quando solicitados pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

7.4.24. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

7.4.25. Os documentos remetidos ao sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

7.4.26. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à

Unidade de Contratação – UC, situada na Praça São Félix, nº 20, Centro, Camocim de São Félix/PE.

7.5. Os documentos originais eletrônicos devem ser assinados por meio de certificado digital pertencente à cadeia de chaves públicas ICP-Brasil e apresentados conforme item anterior.

7.5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1. Apresentar AUTORIZAÇÃO OU REVISÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO para atuar como prestadora de serviço de vigilância, em plena validade, emitidas pelo Departamento da Polícia Federal, conforme Lei Federal nº 14.967/2024 e Portaria MJ/DPF nº 18.974/2024. (OBS. EXIGÊNCIA PARA O ITEM 02)

7.6.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços de terceirização de mão de obra de vigilantes, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) do somatório das quantidades dos itens arrematados.

7.6.3. Os atestados ou declaração(ões) deverão referir-se a atividades no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.6.4. Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado(s) ou declaração(ões) apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado.

7.6.5. O(s) Atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) permitir a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente, conter a razão social com o número do CNPJ, o endereço e o número do telefone, além da identificação do signatário e da assinatura do responsável.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Receber os produtos/serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, a conformidade dos produtos e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2 - Adotar as medidas de segurança e proteção que se fizerem necessárias para completa execução dos serviços, inclusive quanto ao seu pessoal, materiais e equipamentos fornecido durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

9.3 - Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato.

9.4 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, fardamento, EPI, transporte e quaisquer outras que por ventura venham a ocorrer em relação aos seus contratados.

9.5 - A Contratada deverá arcar com todas as despesas de transporte dos seus contratados, do seu local de origem até o local da realização do evento, sendo de sua inteira responsabilidade o retorno dos mesmos.

9.6 - Os serviços de vigilância desarmada serão executados de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, rondas nas áreas internas, externas e adjacentes, em data, local e horário estabelecidos nas Ordens de Serviço.

9.7. A empresa vencedora do certame deverá apresentar, no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato, lista dos profissionais de vigilância e bombeiro civil, que atuarão no serviço contratado, anexando as seguintes documentações de cada um deles:

- **Cópia de RG;**
- **Cópia do CPF;**
- **Comprovante de Residência;**

- **Certificado de Formação de Curso de Vigilante (atualizado);**
Obs. Para o item: 02
- **Certificado de Curso de Bombeiro Civil (atualizado)**
Obs. Para o item: 03
- **Antecedentes Criminais (Estadual e Federal);**

9.8. A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada para exercer as funções pertinentes ao profissional da área.

9.9. Durante o transcorrer do evento, é vedado aos profissionais: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar brincos, piercings, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

9.10. A empresa contratada deverá fornecer a todos os profissionais uniformes operacional padrão e EPI.

9.11. O profissional não poderá ausentar-se do local do evento, durante todo seu período de realização, sem a devida cobertura por outro profissional.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/21.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor: Thomas Leonardo dos Santos – Cargo: Secretário de Governo

12. DO PAGAMENTO

12.1. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento das faturas referentes aos serviços objeto deste

Edital em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrega do relatório dos serviços executados, com atesto do responsável pelo acompanhamento da execução e da respectiva nota fiscal/fatura.

12.1.1. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M).

12.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento inicial.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 5.% a 20% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 5.% a 20% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 5.% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas para atender a esta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Camocim de São Félix-PE, 06 de maio de 2025.

JOSÉ ADALBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura