



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-00
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 116/2022

CREDENCIAMENTO Nº 004/2022

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE OURO BRANCO**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito interno, CNPJ (MF) nº 08.095.473//0001-21, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração torna público para conhecimento dos interessados (Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas) que fará realizar **CREDENCIAMENTO** de Prestadores de Serviços (médico perito, assistente social e psicólogo), para suprir as demandas do Município em atendimento a Lei Complementar nº 001, de 2021, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ouro Branco RN – RPPS/OBRN, na forma disciplinada neste Edital e seus anexos.

O presente Credenciamento será realizado com observância a Lei Federal nº 8.666/93 e também observará no que couber, a Lei Complementar nº 123 de 2006 e o Decreto Municipal nº 005 de 2021.

O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sede da Secretaria Municipal de Administração com sede na Rua Profº. Isaias nº 158 - Centro, Ouro Branco/RN e no sitio oficial do Município <https://ourobranco.rn.gov.br/>

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Credenciamento e Ciência do Termo de Referência.

Anexo II – Minuta do Termo de Credenciamento.

2. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 – Constitui objeto do presente, o CREDENCIAMENTO de Prestadores de Serviços (médico perito, assistente social e psicólogo), para suprir as demandas do Município em atendimento a Lei Complementar nº 001, de 2021, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ouro Branco RN – RPPS/OBRN, conforme as seguintes especificações:

Item	Profissional	Quantidade e de Pericia/avaliação/ano	Valor por pericia/avaliação.	Valor total



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-00
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



01	MEDICO PERITO Credenciamento de médico perito para realização de serviços de perícias médicas, conforme legislação vigente, tendo como escopo avaliar as condições de Administração, diagnóstico, prognóstico, terapêutica e outras dos servidores ativos vinculados ao Poder Executivo do Município de Ouro Branco RN, com a finalidade de avaliar as condições laborativas ou não, dando fundamento a retorno ao trabalho com ou sem readaptação, afastamento para tratamento ou aposentadoria, bem como assistência técnica judicial decorrente dos laudos médicos emitidos.	50	R\$ 350,00	R\$ 17.500,00
02	ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO Credenciamento de assistente social perito para realização de avaliação social por meio de entrevistas, relatórios, laudos necessários à concessão ou continuação de benefícios previdenciários aos servidores ativos vinculados ao Poder Executivo do Município de Ouro Branco RN nos termos da Lei Complementar nº 001 de 2021.	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00

2.2. Os serviços deverão ser prestados na sede do Município de Ouro Branco conforme necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Administração.

2.2.1 Em situação devidamente justificada os serviços de perícias médicas poderão ser autorizados para serem realizados na sede do consultório/clinica do médico credenciado.

2.3. O Credenciamento objeto do presente Edital terá as seguintes etapas:

2.3.1 Inscrição dos interessados de caráter eliminatório;

2.3.2 Análise da documentação de caráter eliminatório;

2.3.3 Divulgação do resultado;

2.3.4 Fase Recursal;

2.3.5 Publicação do Resultado Final;

2.3.6 Homologação do Credenciamento.

2.3.7 Contratação por ordem de protocolamento e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

2.3.7.1 O presente credenciamento também poderá ser utilizado pelo Instituto de Previdência do Município de Ouro Branco RN.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



3.1. Poderão participar deste credenciamento:

3.1.1. Profissionais da área da Administração (Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas) com atividade profissional compatível com o objeto do presente Credenciamento e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e na legislação correlata aplicável.

3.1.1.1 Os profissionais de saúde (Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas) devem apresentar aptidão profissional e legal para o desempenho do trabalho, em especial apresentar registro profissional nos conselhos de classe.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. Interessados (as) que não cumpram a exigência estabelecida no item 3.1.1 do presente Edital, bem como servidores do Quadro Efetivo do Município.

3.2.2 Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente e que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas;

3.2.3 Empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de Ouro Branco RN;

3.2.4 Empresas que tenham pendências tributárias, não tributárias, contratuais ou de qualquer outra natureza perante o Município de Ouro Branco RN.

3.2.5 Que estejam concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.3 A participação no presente Chamamento Público implica na aceitação integral do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis.

4. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

4.1 – A Pessoa Física ou Jurídica interessada poderá efetuar o credenciamento a **partir do dia 13/10/2022**, devendo para tanto apresentar toda a documentação, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Administração de segunda a sexta-feira das 07 às 13h00m.

4.1.1 – No dia 17/10/22 a partir das 9h00m a Secretaria Municipal de Administração dará início a análise do requerimento de credenciamento por ordem de protocolamento.

4.1.2 - Sem prejuízo do disposto no item 4.1.1 acima, os interessados poderão solicitar seu credenciamento até 31 de dezembro de 2022, o qual, se deferido, não terá efeitos retroativos,

4.2. - Os documentos relativos ao pedido de credenciamento deverão ser entregues em envelope fechados com as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN

CREDENCIAMENTO N°. 004/2022

(Nome da Pessoa Física ou Jurídica)

CPF/ CNPJ N°

MODALIDADE:

5. DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA O CREDENCIAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



5.1 No ato de inscrição a entidade interessada deverá requerer o credenciamento por meio do modelo constante no Anexo I a este edital acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de indeferimento do pedido:

5.1.1. Para Pessoa Jurídica, além da comprovação da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. registro comercial, no caso de empresa individual;
2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
4. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
5. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos da lei.
8. comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto do credenciamento;
9. prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.
10. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
11. declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, de cumprimento do inciso VI artigo 68 Lei nº 14.133/21 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

5.1.2. Para Pessoa Física, além da comprovação da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. comprovação de inscrição no Conselho de Classe ao qual esteja vinculada em decorrência de sua profissão;
2. certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente Chamada;
3. prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio da Pessoa Física interessada;
4. prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
5. certidão negativa de insolvência civil;
6. declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais ou cópias com autenticação, exceto as declarações que deverão ser apresentadas no original, contendo a razão social e o CNPJ, subscrito por pessoa com poderes para tanto, devidamente comprovados.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, DA FASE RECURSAL E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-00
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



6.1 Os documentos serão analisados por ordem de protocolo, a partir do dia 13/10/22, pela Comissão Permanente de Licitação que em ata circunstanciada e com base nos documentos apresentados, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação

6.1.1 Ocorrendo a inabilitação, os motivos serão informados, concedendo-se prazo para a regularização dos documentos, ocorrendo à exclusão automática da ordem de classificação.

6.1.1.1 Regularizada a situação que ensejou a inabilitação, o cadastramento se dará seguindo a ordem de classificação do momento da entrega dos documentos faltantes.

6.2 Serão consideradas credenciadas a prestar os serviços as interessadas que apresentarem toda a documentação constante no item 5.1 com seus prazos de validade vigentes na data da entrega.

6.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados, para quaisquer esclarecimentos, retificações e complementações da documentação.

6.3.1 Será acrescido ao prazo de análise o número de dias oferecidos ao interessado para os esclarecimentos, retificações e complementações.

6.4 Não serão homologados pedidos de credenciamento que não atenderem, no todo, as condições exigidas neste edital.

6.5 Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da decisão da CPL, nos seguintes casos:

a) Habilitação; e

b) Inabilitação.

6.5.1 O recurso deverá ser apresentado presencialmente e será julgado no prazo de até 10 (dez) dias contados da data final para sua interposição, e o resultado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN.

6.5.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido neste edital.

6.5.3 O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. DO RESULTADO FINAL E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A homologação do processo de credenciamento será efetuada por ato da Secretária Municipal de Administração, Ratificado pelo Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN e no site do Município de Ouro Branco <https://ourobranco.rn.gov.br/>

7.2 A classificação dos credenciados será realizada por ordem de protocolo que definirá a ordem de chamamento para a prestação dos serviços pelo prazo de até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado na forma da lei;

7.2.1 A ordem de classificação será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN e no site do Município de Ouro Branco <https://ourobranco.rn.gov.br/>

7.2.2 A ordem de credenciamento sofrerá alteração considerando que o credenciamento permanecerá aberto para novos credenciados durante todo o período de vigência, os credenciados que tiverem inscrições homologadas após a divulgação da última classificação entrarão no final da fila de acordo com a ordem de protocolo das inscrições.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, DAS HIPOTHESES DE DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES.

8.1. Após a publicação do Resultado, o interessado considerado habilitado estará apto a assinar o Termo de Credenciamento, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias contados da convocação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



8.1.1 O Termo de Credenciamento celebrado terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

8.1.1.2 Caso o interessado não compareça no prazo do item 8.1, ou ainda venha a recusar-se formalmente por meio de assinatura de termo de desistência, dentro do mesmo prazo, automaticamente serão convocados os demais classificados em ordem decrescente, se for o caso.

8.1.1.3 O Termo de Credenciamento não implica em contratação que só deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e observando, rigorosamente, a ordem de credenciamento homologada e ratificada pelo Prefeito Municipal.

8.2 Haverá descredenciamento caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas presentes neste Edital e na legislação pertinente ou no interesse do Credenciado, respeitado o contraditório e a ampla defesa

8.2.1 O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que requerido com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data da prestação do serviço;

8.2.2 Na hipótese de descumprimento das obrigações pelo Credenciado, no todo ou em parte, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação pertinente e neste Edital;

8.3 O Credenciado estará sujeito as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Suspensão de até 60 (sessenta) dias;

III – Cancelamento do credenciamento.

8.3.1. Sendo descredenciado durante a vigência do credenciamento, ficará impedido de se inscrever para o procedimento subsequente, sendo-lhe pago a tarefa adequadamente realizada até aquela data;

8.3.2 A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, atendidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

8.3.2 A autoridade responsável pela aplicação das penalidades será a Secretária Municipal de Administração, respeitadas as formalidades legais.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO.

9.1 As despesas para atender a este Credenciamento estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de Ouro Branco para o Exercício Financeiro de 2022, nas dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Administração/ Fundo Municipal de Administração.

9.2 A celebração do Contrato será formalizada após a verificação do atendimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, principalmente a ordem de credenciamento, e a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Administração de Ouro Branco;

9.2.1 A Pessoa Física ou Jurídica contratada terá o prazo de 05 (cinco) podendo:

9.2.1.1 Aceitar a prestação dos serviços; ou

9.2.1.2 Recusar a prestação dos serviços mediante apresentação de justificativa formal.

9.2.2 A falta de resposta ou a negativa em prestar os serviços, por três vezes consecutivas, poderá ensejar o descredenciamento.

9.2.3 Havendo a negativa da Credenciada de assinar o contrato será as demais, na ordem de classificação, seguindo o mesmo procedimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



9.2.4 A vigência dos Contratos oriundos deste Edital será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

9.3 O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Credenciamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação do Município, por processo legal, após a emissão das Notas Fiscais/Faturas, fazendo menção a este Credenciamento o qual será pago através de transferência em favor da contratada prestadora dos serviços.

9.3.1 Incidirá sobre o valor devido os descontos previstos na legislação tributária vigente à época do pagamento.

9.3.2 A Administração Municipal pagará pelos serviços efetivamente prestados e comprovados até 30 (trinta) dias após a regular certificação da despesa observando a ordem cronológica.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Compete à Credenciada:

10.1.1 Executar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em conformidade com as disposições deste edital, fornecendo toda a equipe técnica e materiais necessários, quando for o caso;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município à Secretária Municipal de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Secretária Municipal de Administração ;

10.1.3 Comparecer na sede da Secretária Municipal de Administração sempre que convocado para reuniões de ação de melhoria, inclusive formalizando planos de ação;

10.1.4 Arcar com custos de transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais que irão prestar os serviços, quando for o caso;

10.1.5 Manter todas as condições de habilitação e de qualificação técnica, exigidas para o credenciamento, durante todo o período em que se mantiver Credenciada.

10.1.6 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços, executando-os diretamente, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Administração ;

10.1.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Administração ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

10.1.8 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, cujas reclamações se obriga a atender.

10.1.9 Manter conduta compatível com a moralidade administrativa e evitar tratamento inadequado aos usuários do serviço de Administração, aos servidores públicos, e representantes do Município, usando de meios pedagógicos na realização do trabalho.

10.1.10. Observar as normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços de Administração e as normas internas da Secretaria Municipal de Administração, quando aplicáveis a execução do objeto contratado;

10.1.11. Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Administração, formalmente, as irregularidades que tiver ciência em razão da execução do contrato e/ou que constituam obstáculo a sua fiel execução;

10.1.12. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, colocado a sua disposição para execução do objeto deste Edital;

10.1.13. Não retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização por escrito da Secretaria Municipal de Administração, qualquer documento ou objeto ao qual tenha acesso, em razão deste Contrato;

10.1.14. Não praticar atos de comércio de bens ou serviços no local onde executa o objeto deste contrato;

10.1.15. Não valer-se do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>

10.1.16. Não exercer quaisquer atividades incompatíveis a execução do presente contrato ou contrárias a política da Rede Municipal de Administração de Ouro Branco;

10.1.17. Não opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;

10.1.18. A Contratada se compromete a disponibilizar a Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as necessidades desta, a quantidade integral de horas de serviço, a serem executadas nas Unidades Municipais de Administração;

10.2.1. Compete a Secretaria Municipal de Administração:

10.2.2. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Edital e no contrato a ser firmado entre as partes, devendo o gestor da unidade local fiscalizar a execução das obrigações contratadas, dirimir dúvidas e orientar a Contratada no tocante a política administrativa e assistência da unidade de Administração, bem como outros dados operacionais que julgar pertinentes para o bom desempenho dos serviços;

10.2.3. Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e a resolução de pendências e/ou eventuais conflitos na relação do profissional.

10.2.4. Manter equipe técnica disponível em horário de expediente ou durante a prestação de serviços para atender as Credenciadas no esclarecimento de dúvidas e fornecimento de orientação, nos casos que assim o requeiram;

10.2.5. Subsidiar as ações exigidas das Credenciadas, fornecendo diretrizes, bases legais, modelos, formulários e todos os instrumentos necessários ao desenvolvimento dessas, sempre que cabível;

10.2.6. Efetuar o pagamento da prestação dos serviços no prazo estabelecido;

10.2.7. Fiscalizar, por meio de fiscal de contrato, o cumprimento das cláusulas contratuais, emitindo relatório, quando for o caso, dos serviços executados que deverá conter informações acerca da qualidade e eficiência dos serviços executados, e sua conformidade com os termos deste Edital;

10.2.8. Acompanhar a fiel execução do respectivo termo contratual, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto deste Edital;

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, devendo ser encaminhado documento fundamentado através do e-mail: gabinete.ob.rn@gmail.com com o assunto Credenciamento nº 004/2022.

11.1.1 Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir do recebimento do e-mail.

11.1.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

11.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da referida Lei.

11.2.1 A Petição de impugnação deverá ser encaminhada através do e-mail: gabinete.ob.rn@gmail.com com o assunto Credenciamento nº 004/2022.

11.2.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.3 As entidades assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ouro Branco não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente chamamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-00
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



11.4. As entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.5. Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Secretaria Municipal de Administração de acordo com a legislação vigente.

11.6. O Município de Ouro Branco poderá revogar ou anular o presente credenciamento, na forma da lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

Ouro Branco RN, 05 de outubro de 2022.

TEX WILLER SENA DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-00
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



PROCESSO Nº 115/2022

CREDENCIAMENTO Nº 004/2022

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO/CARTA DE INTENÇÃO PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

A Secretária Municipal de Administração

Nome da Pessoa Física/Pessoa Jurídica, com endereço a Ruanº....., bairro inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo Nome do Dirigente:....., brasileiro, estado civil, profissão,, RG nº..... CPF/MF nº....., residente e domiciliado na Rua....., Bairro.....na cidade de....., UF....., CEP....., email....., Telefone Fixo..... e Celular (DDD)....., venho, respeitosamente, comunicar Vossa Senhoria a intenção de ser credenciada para Prestadores de Serviços de Prestadores de Serviços (médico perito, assistente social e psicólogo), para suprir as demandas do Município em atendimento Lei Complementar nº 001 de 2021, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ouro Branco RN – RPPS/OBRN e para tanto faço anexar a documentação solicitada no item 5.1.1/5.1.2 do Edital de Credenciamento nº 004/2022.

_____ de _____ de 2022.

Assinatura

Nome



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-0
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de Credenciamento para Prestadores de Serviços (médico perito, assistente social e psicólogo), para suprir as demandas do Município em atendimento Lei Complementar nº 001 de 2021, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ouro Branco RN – RPPS/OBRN, , bem como os termos do Edital de Credenciamento nº ____/2022 e Anexos.

_____ de _____ de 2022.

Assinatura

Nome

CPF/MF nº

RG nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>

PROCESSO Nº 115/2022

CREDENCIAMENTO Nº 004/2022

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº. XXXXXXXXXX

Termo de Credenciamento nº XXXXXXXX

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A XXXXXXXXXXXXXXXX PARA OS FINS QUE MENCIONA.

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representado pelo senhor _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado à XXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, em Ouro Branco RN, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX SSP/MS e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

CREDENCIADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, com endereço a XXXXXXXX, XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, em XXXXXXXX/MS, devidamente representada por seu Presidente XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX, doravante designada simplesmente CREDENCIADA, tem entre si justo e acordado o presente Termo de Credenciamento, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 004/2022, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si justo e acordado o que segue, que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

1. Constitui objeto do presente Termo de Credenciamento a prestação de Serviços de Administração, para atender _____ do Município de Ouro Branco Secretaria Municipal de Administração em regime eventual, conforme credenciamento realizado através do EDITAL nº XXX/2022 de XX de XXXXX de 2022.
2. O(A) CREDENCIADO(A) obriga-se a: prestar os serviços nas modalidades da qual se credenciou, na forma do item 2.1 do Edital de Credenciamento.
3. O prazo de vigência do presente Termo ficará adstrito à vigência dos créditos orçamentários, tendo validade de a contar da sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado conforme art. 57, II da Lei nº 8.66/93.
4. Os serviços prestados serão remunerados por consulta/hora de acordo com os valores constantes no item 2.1 do Edital de Credenciamento nº 004/2022.
5. Para consecução dos pagamentos será exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-01
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



6. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mediante depósito em conta corrente titularizada pelo credenciado, em agência do Banco indicado pelo prestador, cujo o valor global durante a vigência deste instrumento perfaz a quantia estimada de R\$ XXX.XXX;
7. O repasse financeiro pela Credenciante correrá por conta da **UGR: XXXXX, FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: XXXXXXXXXXXX – XXXXXXXX, ND: XXXXXXXX, FONTE: XXXXX.**
8. O(A) CREDENCIADO(A) deverá manter, durante toda a vigência deste Termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;
9. A rescisão deste Termo poderá se dar nas hipóteses previstas no item 12 do Edital de Credenciamento xxx:

Parágrafo Único: Fica assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e ampla defesa, sendo avaliadas suas razões no prazo 5 (cinco) dias úteis, pelo Secretário Municipal de Administração e homologadas pelo Prefeito Municipal.

10. OBRIGA-SE O(A) CREDENCIADO(A):

- 10.1. Executar os serviços nas condições estipuladas no Edital, observando os parâmetros de boa qualidade e a normas legais aplicáveis;
- 10.2. O credenciado pessoa jurídica deverá manter todas as condições de habilitação técnicas, qualitativas, qualificativas e documentais de seus prestadores de serviços afiliados;
- 10.3. Comunicar a Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 6 (seis) dias corridos, os motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços contratados ou quando verificar condições inadequadas ou a eminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 10.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 10.5. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;
- 10.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Administração ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 10.8. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Administração.

11. OBRIGA-SE AO MUNICÍPIO CREDENCIANTE:

- 11.1. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração:
- 11.2. Convocar os árbitros conforme sua necessidade;
- 11.3. Realizar reuniões de orientação visando o incremento na qualidade das ações e a resolução de pendências e/ou eventuais conflitos na relação do Credenciado e seus prestadores de serviço;
- 11.4. Manter equipe de Coordenação Técnica disponível para atender os prestadores de Serviço no esclarecimento de dúvidas e fornecimento de orientação, nos casos que assim o requeiram;
- 11.5. Realizar os pagamentos, cumprir os prazos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento conforme tabela anexa;
- 11.6. Disponibilizar, quando solicitado, o atestado de Participação Técnica no evento em que o prestador de serviço atuou e a função desempenhada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 08.095.473/0001-21

Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-00
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>



12. DA PUBLICAÇÃO.

12.1. Por meio da assinatura do termo de credenciamento o interessado autoriza a Secretaria Municipal de Administração a divulgar seu nome, especialidade à qual está credenciado e região, por meio de publicação impressa ou através de meio eletrônico disponibilizado pelo enquanto perdurar a vigência do credenciamento.

12.2. A publicação do extrato deste Termo de Credenciamento ou de seus aditamentos no Diário Oficial dos Municípios do estado do Rio Grande do Norte - FEMURN.

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13.3. A Credenciada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

13.4. A Credenciada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

13.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Secretaria de Administração, responsabilizando-se a Credenciada pela obtenção e gestão.

13.6. A Credenciada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do termo ou a Secretaria de Administração está exposto.

13.7. A Credenciada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

13.8. A Credenciada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Contratante.

13.9. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

14. DO FORO.

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN, para dirimir as dúvidas oriundas deste termo de credenciamento n. xxx/2022, quando não solvidas administrativamente.

14. E por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo em 02 vias de igual teor.

Ouro Branco/RN, XX de XXXXXXXX de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CNPJ: 08.095.473/0001-21
Av. Manoel Correia, 219. Ouro Branco – RN. CEP 59347-0
(84) 3477-0053 / (84) 3477-0195. gabinete.ob.rn@gmail.com>

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CRENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CRENCIADO

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –