



EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2025

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

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 com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos art. 74 inciso IV, art. 79 inciso I e Decreto nº 005 de 2024, **TORNA PÚBLICO** o presente **CHAMAMENTO** para **CREDENCIAMENTO** de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) para suprir as demandas do Município na execução de programas, projetos e ações desenvolvidas por diversas secretarias.

O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sede da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Manoel Correia, 219, Centro e no sítio eletrônico <https://ourobranco.rn.gov.br/>.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente, o **CREDENCIAMENTO** de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) para suprir as demandas do Município na execução de programas, projetos e ações desenvolvidas por diversas secretarias, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.1.1. Os serviços deverão ser prestados no Município de Ouro Branco, conforme locais definidos pela Secretaria Municipal de Administração e de acordo com as demandas existentes.

2.2. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Credenciamento:

3.1.1. Pessoas Físicas e Pessoas Jurídica 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. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade da administração municipal promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das informações prestadas, ainda que por terceiros.

3.1.1.1.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais relacionados no item anterior e mantê-los atualizados devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.1.1.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.1.2. Os profissionais devem apresentar aptidão profissional e legal para o desempenho do trabalho bem como apresentar registro profissional nos conselhos de classe.

3.2. Não poderão participar:

3.2.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do serviço agente público da Administração Pública Municipal, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



3.2.1.1. A vedação de que trata o item 3.2.1 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.2.3 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;

3.2.4 Interessados que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.2.7. Pessoas Jurídicas reunidas em forma de consórcio.

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, concordando tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.3.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.3.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento e se comprometo a comunicar impedimento superveniente;

3.3.3. **DECLARO** não ter recebido do Município de Ouro Branco ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO ATENDIMENTO** pelo Município de Ouro Branco e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

3.3.4. **DECLARO** que **NÃO** acumulo cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, Constituição Federal,

3.3.5. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

4. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DOS PRAZOS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1 – A Pessoa Física ou Jurídica interessada poderá efetuar o credenciamento a **partir do dia 15/07/2025**, devendo para tanto apresentar toda a documentação, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Administração de segunda a sexta-feira das 07 às 13h.

4.1.1. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

4.2 - O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de propostas durante o período de **15/07/25 a 31/12/25** podendo ser admitido novos CREDENCIADOS enquanto a Administração mantiver



interesse na contratação do serviço objeto deste processo e observadas as disposições legais pertinentes e as condições constantes neste instrumento.

4.3 - Para fins de cumprimento do item 4.2. e diante da necessidade dos profissionais objeto do presente Chamamento, a análise dos Requerimentos de Credenciamento será realizada por etapas denominadas de fases, sendo a **1ª Fase realizada no dia 23 de julho de 2025**, onde será analisada a documentação dos interessados que apresentarem documentos até às 9h do dia referido dia.

4.3.1. Os pedidos de credenciamento realizados após 23/07/25 serão analisados na 2º Fase que deverá ocorrer após o fechamento do 5º Bimestre Fiscal, ou seja, após 31 de outubro de 2025.

4.3.2. Finalizada a 2ª Fase, caso exista pedido de novos credenciamentos, as fases seguintes serão realizadas, para fins de controle e organização, ao final de cada semestre contábil.

4.3.3. Havendo a habilitação de novo credenciado, os objetos serão divididos entre os já credenciados, observando, todavia, a vigência dos contratos já assinados, a possibilidade de divisão e o estabelecido no item 2.2. deste Edital.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. No ato de inscrição as interessadas deverão requerer o credenciamento por meio do modelo constante no Anexo I, o qual deverá ser digitado ou elaborado por qualquer outro modo de impressão, em linguagem clara e legível, sem emendas, ressalvas, rasuras, entrelinhas ou ambiguidade.

5.1.1. O pedido de credenciamento, Anexo I, deste Edital deverá ser submetido pelo requerente assinado e com todos campos onde constam informações cuja prestação seja de sua responsabilidade devidamente preenchidos.

5.2. Juntamente com o formulário de pedido de credenciamento devidamente preenchido e assinado, na forma indicada no item 5.1 o (a) solicitante deverá apresentar todos os documentos necessários previstos na legislação ordinária Nacional, que atestem a sua capacidade técnica. Deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos:

5.2.1. 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.

5.1.1.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar, também, os documentos pessoais, currículo e inscrição no Conselho de Classe ao qual esteja vinculado o profissional (Pessoa Física) que desempenhará as obrigações da Credenciada.

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. Currículo, documentos pessoais e comprovante de residência;
2. Comprovação de inscrição no Conselho de Classe ao qual esteja vinculada em decorrência de sua profissão;
3. 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 do presente chamamento, inclusive estágio;
4. prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio da Pessoa Física interessada;
5. prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
6. certidão negativa de insolvência civil;
7. declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
8. cópia do NIT (PIS/PASEP), e Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social - RGPS.
9. comprovante de regularidade com a justiça eleitoral

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.

5.3. Os documentos e comprovações de que trata o item 5 serão endereçadas a Comissão Especial de Contratação do Município de Ouro Branco, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente com os seguintes dados:

MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN
CREDENCIAMENTO Nº. 002/2025
(Nome da Licitante)
CNPJ/CPF Nº
MODALIDADE

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

6.1 Da análise da documentação

6.1.1. Os documentos serão analisados na data e horário estabelecido no item 4.3 deste Edital por ordem de protocolo pela Comissão Especial de Contratação formalmente designada que será responsável pelo presente credenciamento.

6.1.2. O julgamento será efetuado a partir da comprovação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



6.1.3. A Comissão Especial de Contratação concluirá pelo credenciamento ou não dos proponentes, em ata circunstanciada.

6.1.4. A Comissão Especial de Contratação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados, para quaisquer esclarecimentos, retificações e complementações da documentação.

6.1.5. Não será credenciada a pessoa física ou jurídica que:

a) apresentar documentação em desacordo com as exigências legais e disposições deste Edital e seus Anexos, bem como das normas de regulação do procedimento;

b) ofertarem condições que não atendam às exigências do Edital;

c) não apresentar, até o prazo final estabelecido em diligência (se for o caso), todos os documentos relacionados nos itens anteriores ou que os apresentem em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas.

6.1.5.1. Ocorrendo a inabilitação, os motivos serão informados, concedendo-se prazo para a regularização dos documentos, vedada a anexação de documentos que não se enquadrem nas regras do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nos termos do Acórdão nº 1.211/2021-Plenário – TCU, ocorrendo à exclusão automática da ordem de classificação.

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

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

6.1.6. Serão consideradas credenciadas a prestar os serviços as interessadas que apresentarem toda a documentação constante no item 5 com seus prazos de validade vigentes na data da entrega.

6.2. Da fase recursal

6.2.1. Da decisão da Comissão Especial de Contratação caberá recurso nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, nos seguintes casos:

a) Habilitação; e

b) Inabilitação.

6.2.1.1. 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.

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

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

6.2.1.4. O recurso interposto contra inabilitação não suspende a continuação do procedimento em relação aos licitantes que foram declarados habilitados.

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

6.3. Do resultado final

6.3.1. A relação dos proponentes credenciados e descredenciados será publicado no site <https://ourobranco.rn.gov.br/> - Transparência / Contratações Diretas / **Credenciamento nº 002/2025**.

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 até 31 de dezembro de 2025.



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 ultima classificação entrarão no final da fila de acordo com a ordem de protocolo das inscrições.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO, DAS HIPÓTESES 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;

8.1.1 O Termo de Credenciamento celebrado terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo o contrato dele decorrente ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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 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 Pela inobservância dos termos deste Edital poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2.2.1. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior àquele que apresentar documento fraudado ou falsa declaração para fins de habilitação neste processo de credenciamento.

8.3 A inobservância, pelo Credenciado, de cláusula ou obrigações constantes do contrato, ou dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

I – Advertência;

II – Multa de:

- a) 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do objeto rejeitado, e
- c) 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste credenciamento, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior.

III – Cancelamento do credenciamento, e

IV - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de modo geral, do Município de Ouro Branco/RN pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida respeitada os limites legais;



8.3.1. Sendo descredenciado durante a vigência do credenciamento, ficará impedido de se inscrever para o procedimento subsequente, sendo-lhe paga 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 2025 e seguintes nas dotações orçamentárias próprias da Secretaria 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 da Secretaria Municipal de Administração.

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.

9.2.4 A vigência dos Contratos oriundos deste Edital terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 2021, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência (Anexo I) e no Instrumento Contratual, conforme Minuta Anexa a este Edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, devendo ser encaminhado documento fundamentado através do e-mail: gabinete.ob.rn@gmail.com com o assunto Credenciamento nº 002/2025.

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 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) 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, nos termos do que dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021.



11.2.1 A Petição de impugnação deverá ser encaminhada através do e-mail: gabinete.ob.rn@gmail.com com o assunto Credenciamento nº 002/2025.

11.2. 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 Pessoas Físicas e Jurídicas assumirão todos os custos de preparação e apresentação dos documentos necessários independentemente da condução ou do resultado do presente chamamento, sendo responsável também pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

11.4 Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de acordo com a legislação vigente.

11.5. O presente Edital poderá ser revogado, a qualquer tempo, por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

11.6. Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e verificação da autenticidade dos documentos apresentados;

11.7. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário para prestação dos serviços determinado pela Secretaria de Administração ao atendimento às necessidades das oficinas a serem ofertadas.

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Formulário de Credenciamento e Ciência do Edital;

Anexo III – Minuta de Contrato

Ouro Branco/RN, 10 de julho de 2025.

TEX WILLER SENA DE ARAÚJO
Secretaria Municipal de Administração



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2025

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

ANEXO I - TERMO DE REFÊRENCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO¹

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a CHAMADA PÚBLICA para CREDENCIAMENTO de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) para suprir as demandas do Município na execução de programas, projetos e ações desenvolvidas por diversas secretarias, conforme as especificações estabelecidas no presente documento.

1.1.1. Secretaria Municipal de Educação

PROFESSOR DE:	CIÊNCIAS: Atribuições: o planejamento e a ministração de aulas, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, a preparação de materiais didáticos e recursos visuais, a avaliação do desempenho dos alunos, a promoção de atividades práticas e experimentos, a orientação de projetos de pesquisa científica, a participação em reuniões pedagógicas e a atualização constante sobre avanços científicos e tecnológicos. Carga horária: 120 (cento e vinte horas mensais. Valor da hora: R\$ 20,43 (vinte reais e quarenta e três centavos).
	GEOGRAFIA: Atribuições: o planejamento e a ministração de aulas, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, a preparação de materiais didáticos e recursos visuais, a avaliação do desempenho dos alunos, a promoção de atividades práticas e experimentos, a orientação de projetos de pesquisa científica, a participação em reuniões pedagógicas e a atualização constante sobre avanços científicos e tecnológicos. Carga horária: 120 (cento e vinte horas mensais. Valor da hora: R\$ 20,43 (vinte reais e quarenta e três centavos).
	HISTÓRIA: Atribuições: o planejamento e a ministração de aulas, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, a preparação de materiais didáticos e recursos visuais, a avaliação do desempenho dos alunos, a promoção de atividades práticas e experimentos, a orientação de projetos de pesquisa científica, a participação em reuniões pedagógicas e a atualização constante sobre avanços científicos e tecnológicos. Carga horária: 120 (cento e vinte horas mensais. Valor da hora: R\$ 20,43 (vinte reais e quarenta e três centavos).
	LETRAS: Atribuições: o planejamento e a ministração de aulas, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, a preparação de materiais didáticos e recursos visuais, a avaliação do desempenho dos alunos, a promoção de atividades práticas e experimentos, a orientação de projetos de pesquisa científica, a participação em reuniões pedagógicas e a atualização constante sobre avanços científicos e tecnológicos. Carga horária: 120 (cento e vinte horas mensais. Valor da hora: R\$ 20,43 (vinte reais e quarenta e três centavos).

¹ alínea a, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021



	SERIES INICIAIS: Atribuições: o planejamento e a ministração de aulas, o desenvolvimento de atividades pedagógicas, a preparação de materiais didáticos e recursos visuais, a avaliação do desempenho dos alunos, a promoção de atividades práticas e experimentos, a orientação de projetos de pesquisa científica, a participação em reuniões pedagógicas e a atualização constante sobre avanços científicos e tecnológicos. Carga horária: 120 (cento e vinte horas mensais. Valor da hora: R\$ 20,43 (vinte reais e quarenta e três centavos).
PROFISSIONAIS:	ASSISTENTE SOCIAL: atribuições: Integrar, temporariamente, a equipe multiprofissional estabelecida na Lei Federal nº 13.935, de 2019, aplicando os conhecimentos no cuidado centrado no aluno; participar das visitas multiprofissionais, discutindo os casos e colaborando com a elaboração de plano de trabalho conforme a rotina da unidade; Realizar orientação aos indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos educacionais. Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).
	PSICOLOGO: atribuições: Integrar, temporariamente, a equipe multiprofissional estabelecida na Lei Federal nº 13.935, de 2019, aplicando os conhecimentos no cuidado centrado no aluno; participar das visitas multiprofissionais, discutindo os casos e colaborando com a elaboração de plano de trabalho conforme a rotina da unidade; Realizar orientação aos indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos educacionais. Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).
	PEDAGOGO: atribuições: realiza planejamento, implementação e avaliação de projetos e programas educacionais, buscando promover uma educação de qualidade e o desenvolvimento integral dos indivíduos. Ele atua em diversas áreas, como educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, gestão escolar, orientação educacional, educação inclusiva e psicopedagogia. Realizar orientação aos indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos educacionais. Carga horária: 120 (cento e vinte horas mensais. Valor da hora: R\$ 20,43 (vinte reais e quarenta e três centavos).
	NUTRICIONISTA: Fazer o diagnóstico e acompanhamento das condições nutricionais dos alunos; Identificar os estudantes que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles; Realizar o planejamento, elaboração, avaliação de cardápios na alimentação escolar, além de acompanhar os resultados; Garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região; Respeitar o hábito alimentar do público alvo; Dar preferência para o uso de produtos locais, orgânicos e/ou agroecológicos, adquiridos da agricultura e empreendedorismo familiar rural, participando do processo de licitação; Fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos; Orientar as



	atividades de limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados à alimentação escolar; Aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos; Fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio; Propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade escolar, juntamente à coordenação pedagógica; Auxiliar na seleção e capacitação de colaboradores para atuar na execução do PNAE. Carga horária: Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).
--	--

1.1.2. Secretaria Municipal de Saúde

PROFISSIONAIS:	BIOQUIMICO/BIOMÉDICO: Realizar coleta de material biológico; realizar exames por meio de técnicas laboratoriais, imuno-hematológicas, sorológicas, microbiológicas, hematológicas; através da utilização de métodos e equipamentos específicos; preparar soluções e reagentes das técnicas acima mencionadas e demais áreas da atividade; analisar resultados dos exames efetuados, solicitando novas amostras com resultados duvidosos; supervisionar e responsabilizar-se pelas análises realizadas; atender solicitações de urgência; orientar sobre questões de sua abrangência profissional; limpeza e manutenção de equipamentos; realizar controle de materiais e insumos do departamento. Carga horária: 80 (oitenta) horas mensais. Valor da hora: R\$ 22,76 (vinte dois reais e setenta e seis).
	NUTRICIONISTA: Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão. Integrar a equipe multiprofissional; estabelecer uma relação de cuidado centrado no paciente; participar das visitas multiprofissionais, discutindo os casos dos pacientes e colaborando com a elaboração do plano terapêutico, conforme a rotina da unidade; Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes atuais relacionadas à assistência nutricional; realizar triagem de risco nutricional e elaborar o diagnóstico nutricional, quando aplicáveis, de acordo com os protocolos técnicos do serviço, e colaborar com a implementação de técnicas de avaliação antropométrica; prescrever a dieta, o que inclui a terapia nutricional enteral e oral, e realizar sua reavaliação e adequação diariamente com base nas metas nutricionais e nos protocolos técnicos preestabelecidos, na causa de internação, nas comorbidades, na condição e achados clínicos, no diagnóstico nutricional e considerando as transições entre as vias de administração da Terapia Nutricional, assim como as interações drogas/nutrientes; avaliar a terapia nutricional parenteral qualitativa e quantitativamente para adequação às necessidades nutricionais e à condição clínica atual do paciente; participar das visitas multiprofissionais diários de discussão de casos clínicos e colaborar com a elaboração do plano terapêutico do paciente; Realizar análise crítica periódica das diretrizes nacionais e internacionais de terapia nutricional, aplicá-las, no que couber, e disseminar as novas recomendações científicas entre integrantes da equipe multiprofissional e assistencial em projetos de educação continuada. . Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).



	PSICOLOGO: atribuições: atuar como um facilitador na compreensão das necessidades emocionais e psicossociais dos pacientes, promovendo a comunicação eficaz entre a equipe, o paciente e seus familiares, além de buscar um cuidado mais humanizado e centrado no paciente. Suas atribuições incluem: auxiliar no enfrentamento da doença, promover a autonomia e dignidade do paciente, e articular relações interpessoais dentro da equipe e com o paciente seguindo as recomendações e diretrizes do Ministério da Saúde em relação à Atenção Primária à Saúde. Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).
	TECNICO DE ENFERMAGEM; atribuições: participar da equipe da Unidade Básica de Saúde desenvolvendo as seguintes atividades I - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; IV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e V - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente, conforme orientação do Ministério da Saúde em relação à Atenção Primária à Saúde. Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).

1.1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

PROFISSIONAL:	ADVOGADO: atribuições: Atuar no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS na defesa judicial e extrajudicial e garantia dos direitos das famílias e indivíduos que necessitam de assistência social, com foco em situações de violação de direitos e vulnerabilidade. Suas atribuições envolvem orientação jurídica, defesa de direitos, mediação de conflitos, apoio em denúncias, articulação com a rede de proteção e capacitação da comunidade, bem como nos seguintes programas: 1) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI; 2) .Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), e 3) Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, tudo na forma estabelecida pelo Sistema Único de Assistência Social. Carga horária: 120 (cento e vinte) horas mensais. Valor da hora: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).
	PSICOLOGO: Atuar no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Planejamento e implementação do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), de acordo com as características do território de abrangência do CREAS; I - Escuta qualificada; • Estudo social; II - Diagnóstico socioeconômico; III - Monitoramento e avaliação do serviço; IV - Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; V - Construção do plano individual e/ou



	familiar de atendimento; VI - Orientação sociofamiliar; VI - Orientação jurídico-social; VII - Referência e contrarreferência; VIII - Informação, comunicação e defesa de direitos; IX - Apoio à família na sua função protetiva; Facilitação do acesso à documentação pessoal; X - Articulação da rede de serviços socioassistenciais; XI - Articulação com serviços de outras políticas setoriais; XII - Articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; • Elaboração de relatórios e/ou prontuários; XIII - Estímulo ao convívio familiar, grupal e social; XIX - Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, tudo conforme orientação do Sistema Único de Assistência Social. Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos). Carga horária: 160 (cento e sessenta) horas mensais - Valor da hora: R\$ 15,32 (quinze reais e trinta e dois centavos).

1.2. O custo estimado mensal para a contratação de profissionais objeto do presente credenciamento é de no máximo R\$ 86.356,80 (oitenta e seis mil, trezentos e cinquenta e seis reais e sessenta e oito centavos), ficando o valor unitário/hora de cada item acima como critério de aceitabilidade de preço máximo aceitável.

1.2.1. O valor estimado será rateado em forma de contratos, com valores igualitários, conforme a quantidade de interessados credenciados, que atenderem as exigências do Processo de Credenciamento.

1.3. Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores dos serviços efetivamente prestados;

1.4. Todos os profissionais deverão realizar, além das atribuições constantes no quadro acima, também as seguintes atividades:

1.4.1. Realizar planejamento e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades seguindo as regras e exigências do local de trabalho;

1.4.2. Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas e registrar a frequência diária dos participantes/alunos/pacientes, quando for o caso;

1.4.3. Avaliar o desempenho dos participantes/usuários/alunos/pacientes, quando solicitado;

1.4.4. Desenvolver oficinas com conteúdo teórico e prático;

1.4.5. Monitorar e zelar o manuseio do material utilizado para os trabalhos;

1.4.6. Atuar com ética e profissionalismo;

1.4.7. Realizar apresentações e ou exposições em eventos municipais quando solicitado, participando ativamente das atividades desenvolvidas pelo local de trabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ²

2.1.No desempenho de seu papel, os municípios brasileiros, inclusive os de pequeno porte, têm sido chamados a realizar, com eficiência, as diversas atribuições elencadas na ordem constitucional, notadamente as ações descentralizadas de saúde, assistência social e educação de modo a cumprir os

² art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021.



programas e projetos decorrentes de sua integração ao Sistema Único de Saúde (SUS) e ao modelo de educação preconizado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), bem como no Sistema Unica de Assistência Social (SUAS) na condição de um dos entes responsáveis pela efetivação do direito à saúde, à educação e à assistência social, assegurados na Constituição Federal.

2.2. Atualmente, o Município de Ouro Branco desenvolve diversas atividades que necessitam de mão de obra de forma terceirizada para a substituição de servidores do quadro de servidores efetivos quando por ocasião de afastamento por licenças ou outras formas estabelecidas na legislação municipal, quer seja pela existência de cargos vagos, quer seja pela ausência de cargos no quadro efetivo do Município.

2.3. As diversas fragilidades na área de recursos humanos principalmente a falta de pessoal necessário à execução dos serviços, aliado à necessidade de organização da estrutura mínima de recursos humanos no Município, ensejou a implantação, no âmbito municipal, do modelo de contratualização na forma estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021. Desta feita, os serviços a serem contratados tem o objetivo de atender as demandas do Município de Ouro Branco tendo em vista a ausência de profissionais qualificados em seu no quadro efetivo para a realização das diversas tarefas desenvolvidas por servidores do quadro.

2.4. Sendo assim, com fundamento na norma legal (Lei nº 14.133, de 2021), e diante da necessidade de organização da gestão de recursos humanos para um melhor desempenho na execução das ações e serviços prestados pelo Município nas áreas de saúde, assistência social e educação, a contratação da prestação dos serviços elencados no item 1.1. por meio de Credenciamento (art. 6º, inciso XLIII da Lei n.º 14.133/2021) é a solução mais adequada para obter melhor eficiência na execução dos serviços criando assim uma seleção de profissionais aptos a atuar em substituição dos titulares dos cargos quando das suas ausências.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO³

3.1. Como mencionado no item 1 a necessidade de contratação de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) para suprir as demandas do Município na execução de programas, projetos e ações desenvolvidas por diversas secretarias, conforme as especificações estabelecidas no presente documento.

3.2. A prestação de serviços objeto do presente Termo de Referência deverá ser executada obedecendo o calendário de atividades apresentados pelas secretarias municipais elencadas no item 1.1 deste Termo até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁴

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Dada a natureza do objeto (prestação de serviços) não se verifica impactos ambientais relevantes, devendo ser observada, no descarte das embalagens, se houver, às normas sobre o tema.

4.2.3. Ademais, a contratada deverá atender, quando necessário e no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.

4.3. Da Subcontratação

4.3.1. Não será permitida a subcontratação quando o credenciado for Pessoa Física.

4.4. Da prestação da garantia

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo:

³ art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021.

⁴ art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021



4.4.1.1. devido às características do objeto e do fornecimento, não será exigida a prestação de garantia.

4.4.1.2. os pagamentos serão realizados apenas após a prestação de serviços e após o recebimento definitivo do objeto.

4.5. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.5.1. Das Obrigações da Contratante:

4.5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Execução dos Serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4.5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

4.5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

4.5.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, mediante identificação, para entrega dos produtos, e

4.5.1.8. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.5.2. Das Obrigações da Contratada:

4.5.2.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Administração.

4.5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.5.2.3. Substituir, quando se tratar de matérias reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.

4.5.2.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pelo gestor da contratação, inclusive as de ordem técnica e atender prontamente às desconformidades que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do material contratado.

4.5.2.5. Manter compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na fase de Credenciamento até o adimplemento total da contratação.

4.5.2.6. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias ao transporte e à entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.5.2.7. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO DO CONTRATO, MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO ⁵

⁵ art. 6º, inciso XXIII, alíneas “e”, “f” e “g”, da Lei nº 14.133/2021



5.1. O prazo máximo para o início da prestação de serviços será fixado no instrumento contratual e deverá ser contado a partir da assinatura do referido contrato.

5.3. Caso não seja possível iniciar a prestação de serviços no prazo assinalado a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela administração na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

5.6. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. As comunicações entre o gestor e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.9. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas.

5.10. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

5.11. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Do procedimento licitatório e da dotação orçamentária:

6.1.1. O objeto (prestação de serviços) será contratado por meio de Credenciamento nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, que disciplina:

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;



II - na hipótese do inciso I do **caput** deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do **caput** deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.

6.1.2. Os recursos para a cobertura das despesas estão previstos no Orçamento Geral do Município – Exercício de 2025, com as seguintes dotações orçamentárias:

6.1.3.1. Secretaria Municipal de Saúde: 09.10.301.0009.2044 - Manutenção da Atenção Primária à Saúde – APS; 09.301.0009.2046 - Manutenção do Programa Saúde da Família; 09.10.302.0018.2105 - Atendimento à Média Complexidade; 09.10.301.0009.2053 - Gestão e Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde; e 09.10.301.0009.2054 - Manutenção do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.

6.1.3.2. Secretaria Municipal de Educação: 07.12.365.0029.2158 - Manutenção dos Serviços da Educação Infantil; 07.12.361.0006.2035 - Manutenção do Ensino Fundamental; 07.12.361.0029.2159 - Manutenção do Ensino Fundamental; 07.12.365.0006.2037 - Manutenção do Ensino Infantil; 07.12.367.0006.2031 – Manutenção dos Serviços Administrativos do Ensino Especial; e 07.12.361.0006.2033 - Manutenção do Programa de Transporte Escolar.

6.1.4. O Edital especificará as condições de participação, as exigências para a comprovação da habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, do atendimento ao previsto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição](#), para fins de habilitação no certame.

6.1.5. O Edital ainda exigirá, conforme o caso, comprovação de aptidão para a prestação dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.1.6. As sanções administrativas decorrentes do processo licitatório serão especificadas no Edital

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. O local da realização das atividades será designado pela Secretaria Municipal de Administração quando da assinatura do Termo de Credenciamento ou outro instrumento congênere.

8. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

8.1. São obrigações do Município:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.1.2. Habilitar o candidato ao credenciamento;

8.1.3. Colocar à disposição do Credenciado todas os recursos e informações necessárias à execução dos serviços;

8.1.4. Coordenar e promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro/sistema próprio as falhas detectadas e comunicando ao Credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas cabíveis;

8.1.5. Efetuar o pagamento dos serviços realizados pelo Credenciado de acordo com as condições previamente estabelecidas.



8.1.6. Realizar demais atividades inerentes ao gerenciamento do credenciamento.

8.1.7. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos no art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Constitui responsabilidade da Pessoa Física ou Jurídica contratada:

8.2.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviço;

8.2.2. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação, e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;

8.2.3. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Administração Pública Municipal, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.2.4. Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;

8.2.5. Justificar a Secretaria Municipal de Administração sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

8.2.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;

8.2.7. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas;

8.2.8. Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato, dentre outras normas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

7. DA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

7.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração com a colaboração das diversas unidades administrativas estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão, e integra o presente processo administrativo, devendo ser aprovado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para fins de abertura do procedimento licitatório aplicável a espécie, qual seja Credenciamento nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ouro Branco RN, 10 de julho de 2025.

TEX WILLER SENA DE ARAÚJO

Secretário de Administração



ANEXO I AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO/CARTA DE INTENÇÃO PESSOA 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 Profissionais
(Pessoa Física ou Jurídica) para suprir as demandas do Município na execução de programas, projetos e
ações desenvolvidas por diversas secretarias e para tanto faço anexar a documentação solicitada no item
5.1.1/5.1.2 do Edital Credenciamento nº 002/2025.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome



DECLARAÇÃO

Declaro para fins de Credenciamento para Prestadores de Serviços de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) para suprir as demandas do Município na execução de programas, projetos e ações desenvolvidas por diversas secretarias, bem como nos termos do Edital de Credenciamento nº 002/2025.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura

Nome

CPF/MF nº

RG nº



ANEXO II AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo nº. XXXXXXXXXX

Termo de Credenciamento nº XXXXXXXX

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2025 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO/SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO A XXXXXXXXXXXXXXXX PARA OS FINS QUE
MENCIONA.

CREDENCIANTE: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, neste ato representado pelo Senhor (a) _____, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) 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.

CREDENCIADO (A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito (a) 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 CREDENCIADO, tem entre si justo e acordado o presente Termo de Credenciamento, conforme disposto no Edital de Credenciamento nº 002/2025, 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 Serviços de Administração, para atender as demandas do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Ouro Branco Secretaria Municipal de Administração em regime eventual, conforme credenciamento realizado através do EDITAL nº 002/2025 de 10 de julho de 2025.
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 2025, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4. Os serviços prestados serão remunerados por consulta/hora de acordo com os valores constantes no item 2.1 do Edital de Credenciamento nº 002/2025.
5. Para consecução dos pagamentos será exigida a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
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 002/2025:

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. A credenciada 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.

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 Saúde, 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 Saúde 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. 002/2025, 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 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CREDENCIANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CREDENCIADO

TESTEMUNHAS:

1 —

2 —