

**PROCESSO MSJS N° 091/2024**

**CREDENCIAMENTO N° 001/2024**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 08.095.960/0001-94, com sede na Av. Honório Maciel, 87, Centro, São João do Sabugi, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS** com da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 nos art. 74 inciso IV, art. 79 inciso I e do Decreto em conformidade Municipal nº 6.578, de 18 de março de 2024 **TORNA PÚBLICO** o presente **CHAMAMENTO** para **CREDENCIAMENTO** de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) e Procedimentos para execução das ações e serviços nas áreas de assistência social, educação e saúde no Município de São João do Sabugi/RN.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto deste Edital o Credenciamento de Profissionais (Pessoa Física ou Jurídica) e Procedimentos para execução das ações e serviços nas áreas de assistência social, educação e saúde no Município de São João do Sabugi/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2 - O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de propostas durante o **período de 18/06/24 a 31/12/24** 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.

1.3 - Para fins de cumprimento do item 1.2. 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 28 de junho de 2024, onde será analisada a documentação dos interessados que apresentarem documentos até às 9h do dia referido dia.

1.3.1. Os pedidos de credenciamento realizados após 28/06/24, serão analisados na 2ª Fase que deverá ocorrer até o fechamento do 1º Semestre Contábil, ou seja, até 01 de agosto de 2024.

1.3.2. 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.

1.3.3. Havendo a habilitação de novo credenciado, os objetos serão divididos entre as já credenciadas e as novas que ingressarão ao processo e será considerado o saldo do novo semestre e o remanescente do semestre anterior.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO E DAS DECLARAÇÕES**

2.1. Poderão participar deste procedimento todos os interessados (pessoa física e pessoa jurídica) que preencham as condições mínimas exigidas neste edital, no prazo de vigência do presente certame;

2.1.1. O Profissional, quando a profissão assim exigir, deve apresentar registro no conselho de classe respectivo.

2.2. . A participação no processo implica manifestação do interesse da pessoa profissional em participar do processo de credenciamento junto ao Município de São João do Sabugi RN e a aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

2.3. Não poderão participar do credenciamento:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.3.8. agente público do Município de São João do Sabugi RN;

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2. e 2.3.4. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **2.8. Declarações**

2.8.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

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

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

2.8.4. **DECLARO** não ter recebido do Município de São João do Sabugi ou de qualquer outra entidade da Administração Direta ou Indireta, no âmbito federal, estadual ou municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO ATENDIMENTO** pelo Município de São João do Sabugi 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.

2.8.5. **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,

2.8.6. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

## **3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO**

3.1. No ato de inscrição a Pessoa Física ou Jurídica 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:

**3.1.1. 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, em cumprimento do inciso VI artigo 68 Lei nº 14.133/21 e art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**3.1.2. 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 do 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.

3.2 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.

3.3. - Os documentos e comprovações de que trata o item 3 serão endereçadas a Comissão Especial de Contratação do Município de São João do Sabugi, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente com os seguintes dados:

À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN

EDITAL nº 001/2024

CARGO DO CREDENCIAMENTO

NOME DA PROPONENTE:

CPF/CNPJ nº

ENDEREÇO:

E-MAIL:

#### **4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS, DA FASE RECURSAL E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

4.1. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela comissão de contratação observando à ordem de protocolo dos envelopes com pedido de credenciamento.

4.1.1. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.1.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.1.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e 4.1.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado entre a data de recebimento e análise dos mesmos pela comissão de contratação.

4.1.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em forma de Relatório e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.1.4. Serão considerados habilitados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados aqueles que não cumprirem as exigências editalícias e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária quando assim solicitado.

4.1.4.1. O resultado da fase habilitação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN e no sitio do Município de São João do Sabugi. <https://saojoaodosabugi.rn.gov.br/>

4.2. Do resultado da fase de habilitação caberá recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.2.1. Os recursos serão recebidos através dos endereços eletrônicos [prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br](mailto:prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br)

4.2.2. O recurso administrativo versará tão somente sobre o a fase de habilitação aos documentos habilitatórios limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação enviada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

4.2.3. A decisão sobre os recursos interpostos serão divulgadas por meio do endereço eletrônico <https://saojoaodosabugi.rn.gov.br/>

## **5. DO CRITÉRIO PARA ORDEM DE CREDENCIADOS E DO TERMO DE CONTRATO**

5.1. 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, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.2. O Termo de Credenciamento celebrado terá vigência a contar da data da assinatura até 31 de dezembro de 2024. Podendo ser prorrogado observando as regras dos arts. 105 e 106 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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

5.4. Na hipótese de o credenciado não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro credenciado, respeitada a ordem de credenciamento, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a Solicitação de Credenciamento e eventuais documentos complementares, assinar o contrato.

5.5. 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.

## **6 – DO DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES**

6.1. Caso o interessado não compareça no prazo do item 5.1, 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.

6.2 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

6.2.1 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;

6.2.2 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.

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

6.3 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 São João do Sabugi/RN pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida respeitada os limites legais;

6.3.1. 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;

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

6.3.3 A autoridade responsável pela aplicação das penalidades será a Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, respeitadas as formalidades legais.

## **7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO, E DO PAGAMENTO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre às partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O pagamento será realizado mediante a quantidade de serviços efetivamente prestados.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega do relatório de serviços prestados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. O pagamento decorrente da concretização do objeto deste Credenciamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda 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.

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

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

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 As dúvidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, devendo ser encaminhado documento fundamentado através do e-mail: [prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br](mailto:prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br) com o assunto Credenciamento nº 001/2024.

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

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

8.2 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.

8.2.1 A Petição de impugnação deverá ser encaminhada através do e-mail: [prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br](mailto:prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br) com o assunto Credenciamento nº 001/2024.

8.2. 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.

8.3 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.

8.4 Os casos omissos serão motivadamente decididos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas de acordo com a legislação vigente.

8.5. 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.

8.6. 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;

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

8.8. 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

São João do Sabugi/RN, 10 de junho de 2024.

**HERTHA ADALGIZA AZEVEDO ARAUJO**  
Secretária Mun. de Administração e Gestão de Pessoas