EDITAL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2026 – SEMAS.
DIA 04 de Agosto de 2026, às 08H30MIN (Horário local).
PROCESSO Nº. 001917/000139/2026
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE BELEZA OBJETIVANDO ATENDER AS AÇÕES INSERIDAS NOS EVENTOS QUE FAZEM PARTE DO CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUAMARÉ/RN.

Empresa:_____

Pessoa para contato_____

Endereço:_____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax:_____

E-mail:_____

CNPJ: _____

Recebemos da Comissão de Contratação a cópia do CREDENCIAMENTO PÚBLICO acima identificado e os respectivos anexos.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Carimbo/Assinatura

(Preencher com letra legível e encaminhar para o e-mail cpl.guamare@gmail.com para que possamos enviar informações posteriores, caso seja necessário).

CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SEMAS.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001917/000139/2026

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN, constituída através da PORTARIA N.º 017/2025-PMG, de 08 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte edição n. º 3.451, de 09 de Janeiro de 2025, comunica aos interessados que fará realizar procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO PÚBLICO, observados os dispositivos da Lei n° 14.133/21 de 21 de junho de 1993, bem como pelas demais legislações aplicáveis, no local e horário supracitados, objetivando a contratação do objeto abaixo especificado, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, a ver:

1 – PREÂMBULO:

– OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE BELEZA OBJETIVANDO ATENDER AS AÇÕES INSERIDAS NOS EVENTOS QUE FAZEM PARTE DO CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUAMARÉ/RN.

1.2 – AQUISIÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL:

1.2.1 - O Edital e seus anexos estão disponibilizados gratuitamente no portal do Município de Guamaré no endereço eletrônico: (https://pmguamarern.transparencia.topsolutionsrn.com.br/licitacao) ou pelo e-mail cpl.guamare@gmail.com.

1.2.2 Os eventuais custos referentes a fornecimento do Edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitar-se-ão ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida.

1.2.3 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser prestados no mesmo local ou pelo telefone: 84 9108-2356, ou ainda pelo correio eletrônico cpl.guamare@gmail.com.

2 - DO PERÍODO E HORÁRIO PARA O CREDENCIAMENTO

2.1 – O credenciamento ocorrerá entre os dias 23/07/2026 a 04/08/2026, devendo os interessados comparecerem apresentando os documentos necessários, conforme exigido neste Edital. O local e horário de atendimento aos interessados será no Setor de Licitações, localizado no térreo do prédio sede da Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, situado na Rua Luiz de Souza Miranda, 116, Centro, Guamaré/RN, das 07:00h às 13:00h, de segunda às sexta-feira, no horário de expediente.

2.2 – Após a abertura dos envelopes, o credenciamento permanecerá aberto até o fim do exercício financeiro.

2.3 – Para ser credenciado, além dos documentos exigidos neste edital, o interessado deverá preencher todas as demais condições nele estabelecidas.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar do presente credenciamento as pessoas físicas e empresas que comprovarem:

3.2.1 - Comprovada qualificação e ou experiência documentada na área para o desenvolvimento da atividade proposta em questão somente para Pessoa Jurídica;

3.2.2 - Apresentar a documentação exigida;

3.2.4 - Cumprimento a todas as exigências deste Termo de Referência;

3.3 – Não poderão participar:

3.3.1 – Declaradas inidôneas nos termos da Lei;

3.3.2 – Que tenham falência ou recuperação judicial decretada;

3.3.3 – Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública, direta ou indireta;

3.3.4 – Empresas que tenham pendências financeiras ou contratuais para com o Município de Guamaré/RN.

4 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Serão credenciados os prestadores que atenderem a todas as exigências do presente edital e seus anexos;

5.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

5 - DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

5.1 - Os prestadores credenciados serão chamados para assinatura do termo de credenciamento, cuja minuta segue no Anexo V deste Edital, conforme necessidade e conveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

5.2 - No momento da assinatura do termo de credenciamento, caso não haja aceitação do prestador credenciado, deverá ser assinado Termo de Desistência.

5.3 - Em caso de desistência de algum prestador credenciado, os serviços serão redistribuído entre os demais interessados aptos a credenciar.

5.4 - A assinatura do termo de credenciamento e a distribuição dos serviços ficarão a critério exclusivo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

6 – DO ENVELOPE

6.1. – Os documentos necessários ao credenciamento, dentro do período definido neste edital, inerentes ao processo serão disponibilizados em um envelope, e entregues à COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN da seguinte forma:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN.
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 - SEMAS.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE BELEZA OBJETIVANDO ATENDER AS AÇÕES INSERIDAS NOS EVENTOS QUE FAZEM PARTE DO CALENDÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUAMARÉ/RN.
DATA DE ABERTURA: DIA 04 DE AGOSTO DE 2026, PELAS 08H30MIN (Horário local).
NOME COMPLETO DO REQUERENTE
CNPJ:

7 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO:

7.1 – Toda a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório ou publicada em órgão de imprensa oficial, ou ainda, autenticada por membro da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN quando apresentada juntamente com o original, durante a sessão pública.

7.1.1 – Serão aceitas apenas cópias legíveis.

7.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.1.3 – A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ/RN reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.1.4 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.1.5 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a comissão considerará o proponente inabilitado.

7.1.6 – Faculta-se aos interessados o envio do Envelope – Documentação de Credenciamento via postal, ou por meio do protocolo digital no endereço eletrônico https://www.sogov.com.br/cidadao/central-de-atendimento/30, clicando em "Central de Serviços", em seguida "Outros", por fim selecionando o assunto "Peticionamentos ao setor de licitações", ou por portador ou por qualquer outro meio de entrega, desde que os mesmos sejam recebidos conforme prazos e condições estabelecidos neste Edital.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CREDENCIAMENTO

8.1– PESSOA JURÍDICA:

8.1.1 – Habilitação Jurídica
a) Atos constitutivos, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;
b) No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante;
d) No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
f) Comprovante de Residência do (s) sócios da empresa licitante que são moradores de Guamaré/RN, conforme Termo de Referência.

8.1.2– Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal do Brasil;
b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Observação: ver Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, que trata da Certidão de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
d) Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte, a Certidão Negativa Conjuntiva para comprovar a regularidade junto à Secretaria de Estado da Tributação e Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
e) Para as empresas sediadas nos demais Estados, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE, ou outro documento que o substitua;
f) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE.
g) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, de houver, da sede da licitante pertinente ao seu ramo de atividade; e
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.1.3 – Qualificação Técnica

a) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, em nome da requerente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento, exigido exclusivamente para Pessoa Jurídica;

b) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

b.1) Os atestados apresentados poderão ser diligenciados.

8.1.4 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.2 - <u>PESSOA FÍSICA:</u>

8.2.1 – Habilitação:
a) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, autenticada por cartório ou por servidor da Comissão de contratação;
b) Cópia do documento de identidade, autenticada por cartório ou por servidor da Comissão de contratação;

c) Comprovante de Residência da pessoa física do licitante que é morador de Guamaré/RN, conforme Termo de Referência.

8.2.2– Regularidade Fiscal e Trabalhista:
a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Observação: ver Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, que trata da Certidão de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
b) Para as Pessoas Físicas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte, a Certidão Negativa Conjuntiva para comprovar a regularidade junto à Secretaria de Estado da Tributação e Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Norte;
c) Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da LICITANTE;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9 – DO PROCESSAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1 – Recebido o envelope sob o protocolo, verificado o cumprimento do prazo estabelecido neste edital, a comissão, na data fixada para abertura e julgamento – DIA 04/08/2026, PELAS 08H30MIN (HORÁRIO LOCAL) – adotará os seguintes procedimentos:

1º Momento:

a) A abertura dos envelopes;

b) O exame de todos os documentos, levando-se em conta: validade, veracidade e se todo o rol exigido fora apresentado;

c) De tudo lavrar-se-á ata circunstanciada.

2º - Momento:

a) Terminadas a fase de habilitação, a comissão examinará os documentos de adesão, que deverá atender aos requisitos deste edital, e deixar claro que aceita todas as condições do credenciamento.

b) Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada e conclusiva sobre o credenciamento ou não da empresa.

c) Decidindo a Comissão pela regularidade da empresa e da pessoa física, opinará pelo seu credenciamento, caso contrário decidirá pela inabilitação da mesma, em qualquer caso submetendo sua decisão ao Secretário da pasta competente.

10 – DO PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

10.1 – Os interessados deverão entregar a documentação exigida no protocolo da Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, situado Rua Luiz de Souza Miranda, Nº 223, Centro, Guamaré/RN, CEP: 59.598-000, das 07:00h às 13:00h, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente; ou enviar pelas formas já mencionadas anteriormente;

10.2 Os envelopes serão recebidos para o credenciamento até às 08H30MIN (Horário local) DO DIA 04

DE AGOSTO DE 2026;

10.3 A sessão inicial ocorrerá no dia 04 DE AGOSTO DE 2026, PELAS 08H30MIN (Horário local), quando será realizada a abertura dos envelopes em sessão pública pela comissão no Setor de Licitações, localizado no térreo do prédio sede da Prefeitura Municipal de Guamaré/RN, situado na Rua Luiz de Souza Miranda, 116, Centro, Guamaré/RN.

10.4 Os envelopes serão recebidos para o credenciamento por PRAZO INDETERMINADO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO. A sessão de abertura dos Envelopes de Habilitação, bem como as respectivas análises e julgamentos, serão objeto de publicação DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS – FEMURN e DIÁRIO DE GRANDE e CIRCULAÇÃO pela comissão;

10.5 – Após o prazo acima estipulado, ainda será possível a apresentação dos documentos visando ao credenciamento, entretanto, caso já tenha sido atendido o número de contratação necessário, os interessados que forem habilitados constituirão um CADASTRO RESERVA;

10.6 – No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela instituição. O referido atesto, não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos nesse edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão;

10.7 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado e endereçado, nos moldes já mencionados, com folhas numeradas sequencialmente e rubricadas pelo representante legal do interessado;

10.8 – As cópias simples, sem autenticação, deverão ser acompanhadas dos respectivos originais para conferência e autenticação pela Comissão. A não apresentação dos originais impossibilitará a autenticação e importará na inabilitação do interessado;

10.9 – Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão;

10.10 – As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade;

10.11 – Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de qualificação/habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do interessado;

10.12 – A nitidez da documentação também se constitui exigência do presente Edital, no tocante a possíveis filigranas, quando for o caso;

10.13 – A simples irregularidade formal que não afete o conteúdo e idoneidade do documento não será causa de inabilitação;

11 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

11.1 A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser protocolado por petição encaminhada para cpl.guamare@gmail.com.

11.2 A petição deverá estar acompanhada dos documentos de identificação da pessoa jurídica, bem como daquele que a firmou, sem prejuízo da apresentação de instrumentos de procuração, no caso de ser firmada por procurador, sob pena de não ser conhecida.

11.3 Quando desacompanhada dos documentos citados no item anterior, a Comissão de contratação, por meio de ato ordinatório, notificará a requerente para a apresentação dos documentos, sendo considerada formalmente protocolada a impugnação apenas quando do recebimento de toda a documentação.

11.4 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.5 – A credenciada, depois de informada das decisões da COMISSÃO no tocante à habilitação, terá o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou lavratura da ata, se presente no momento da abertura.

11.6 - Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1 – Após a publicação do resultado do credenciamento e, não havendo interposição de recursos no prazo legal o objeto do certame será adjudicado aos credenciados.

13 – DO TERMO DE ADESÃO

13.1 – Do termo de Adesão deverão constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da empresa proponente e da pessoa física devidamente qualificada;

13.2 – Deverá indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF ou CPF/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

13.3 – Deve ser apresentada em língua nacional isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas, ao final, deve ser datada e assinada pelo representante legal da proponente, ou, no caso pessoa física devidamente qualificada, devendo ainda obedecer no que se refere aos valores elaborada pela Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL (ANEXO II).

14 – DA AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - As notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes de cobrança, acompanhados dos demais

documentos exigidos no presente edital de licitação e no termo de credenciamento administrativo para fins de pagamento, deverão ser encaminhados ao setor competente, de acordo com a unidade da administração e com o indicado no contrato, que será o responsável pela inclusão imediata na lista classificatória pertinente, conforme Decreto Municipal nº 003/2018.

14.2 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias depois de protocolada a Nota Fiscal no protocolo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme prestação de serviço mensal mediante relatório, assinado pelo responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

14.3 – Não haverá compensações financeiras antecipadas.

14.4 – Nenhum pagamento será efetuado à eventual CREDENCIADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual.

15 – DA FONTE DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 – Todas as despesas decorrentes das contratações advindas deste credenciamento correrão por conta de recursos próprios para eventual contratação, sem a necessidade de Reserva Orçamentaria.

16 – DAS CARACTERÍSTICAS E NECESSIDADES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

16.1 – A quantidade de apresentações a serem realizados será definida de acordo com a demanda da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

16.2 – O credenciado deverá apresentar relatório mensal, e, juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço; encaminhá-lo à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ao responsável pela fiscalização dos serviços.

16.3 – Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a credenciada deverá ser feito por escrito e entregue mediante protocolo.

16.4 – A fiscalização do credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado perante a execução dos serviços.

16.5 - Os novos serviços desenvolvidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Guamaré/RN no decorrer do credenciamento e que demandarem atividades de prestação de serviços poderão ser incorporados ao termo de credenciamento, em comum acordo entre as partes, sendo que seus custos serão classificados como extraordinários e/ou adicionais e repassados integralmente para a CREDENCIANTE e formalizados em Termo Aditivo.

16.6 – As empresas que se habilitarem deverão possuir e usar seus próprios equipamentos e instrumentos e tudo o mais pertinente ao desenvolvimento de sua apresentação conforme necessidade do mesmo;

16.7 - Após classificação e contratação os serviços serão acompanhados por profissionais da secretaria e poderão ser canceladas e rescindidas a qualquer momento caso haja necessidade por parte da secretaria, diante do não cumprimento das condições acordadas ou em decorrência de não aprovação por parte do público destinado.

17 – DOS PRAZOS

17.1 – A vigência do termo de Credenciamento oriundo deste credenciamento será a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o máximo permitido em Lei;

17.2 – O prazo para realizar os serviços será de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL;

17.3 – O Credenciamento, caso o termo de credenciamento venha a ser prorrogado, ficará sujeito à comprovação das mesmas condições de habilitação do início do contrato.

17.4 – De acordo com a necessidade da secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL será concedido à CREDENCIADA o prazo máximo para início da execução dos serviços, a partir da assinatura do termo de credenciamento, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pelo gestor da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Guamaré/RN, tendo como principal objetivo o atendimento de suas necessidades.

18 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

18.1 – DA CREDENCIANTE – São obrigações:

a) Expedir as requisições/autorizações para que os interessados se encaminhem a respectiva SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

b) Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

c) Conferir e aprovar os serviços realizados;

d) Efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste edital;

e) Prestar aos credenciados, todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços.

18.2 – DA CREDENCIADA – São obrigações:

a) A CREDENCIADA deverá realizar os serviços no Município de Guamaré/RN, ficando sob a responsabilidade da CREDENCIANTE a disponibilidade de local devidamente adequado para esta prática;

b) A CREDENCIADA Deverá executar os serviços da melhor forma possível;

c) A CREDENCIADA disponibilizará todos os Materiais e Equipamentos para a realização dos serviços;

d) A CREDENCIADA, será responsável pelos materiais, equipamentos, recursos humanos, insumos e tudo o mais que seja necessário para a realização dos Serviços;

e) A CREDENCIADA executará o serviço, desde que acompanhados de requisição, devidamente assinada e carimbada pela empresa e pelo profissional credenciado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Guamaré/RN;

f) A CREDENCIADA disponibilizará mensalmente à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Guamaré/RN as requisições que geraram os serviços a serem faturados. Após o pagamento da fatura,

todas as requisições serão devolvidas ao CREDENCIANTE.

g) A CREDENCIADA deverá manter-se em dia com todas as condições de habilitação, licenças, alvarás e, além disso, comunicar à Prefeitura qualquer alteração em seus dados cadastrais;

h) A CREDENCIADA deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, com respeito aos seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e seguir as normas regulamentadoras trabalhistas, bem como arcar com todos os tributos legais inerentes à prestação dos serviços. Não serão aceitas Cooperativas de Trabalhadores;

i) A CREDENCIADA deverá arcar com todas as despesas relativas à hospedagem, transporte e alimentação de seus empregados.

19 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

19.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada caracterizará sua inadimplência implicando, segundo a gravidade, em multa de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, reajustando até o momento da cobrança, descontada de logo, quando do pagamento da fatura apresentada pelo credenciado, ou se por este motivo impossível, será descontada na caução ou cobrada judicialmente.

19.2 – A aplicação de multa, segundo o caso, não eximirá a empresa credenciada de sofrer outras sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

19.3 – As multas não tem caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a credenciada da prestação de serviço.

19.4 – Em qualquer caso de aplicação de sanção, será sempre garantido o contraditório e a ampla defesa, sempre em processo administrativo específico.

20 – DOS CASOS DE DESCRENDENCIAMENTO

20.1 – O Município, sem prévio aviso, poderá efetuar o descredenciamento, quando:

20.1.1 – A empresa ou a pessoa física deixar de cumprir qualquer cláusula e condições do contrato;

20.1.2 – A empresa ou a pessoa física descumprir qualquer das obrigações estabelecidas no edital, segundo o caso;

20.1.3 – A empresa ou a pessoa física praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

20.1.4 – Ficar evidenciada a incapacidade da empresa ou a pessoa física credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

20.1.5 – Por razões de interesse publico e alta relevância, mediante despacho motivado e justificado;

20.1.6 – Em razão de caso fortuito ou força maior;

20.1.7 – Em caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução

ou falecimento de todos os sócios;

20.2 – Pela instituição credenciada:

20.2.1 – mediante solicitação escrita e devidamente justificada à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Guamaré/RN, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

21 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

21.1 – No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

21.2 – O(a) credenciamento deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto do credenciamento, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento, por menor que seja.

21.3 – A comissão poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

21.4 – Eventuais alterações no presente Edital serão divulgadas pelos mesmos canais em que se deu a divulgação do texto original e, obrigatoriamente, por meio da Imprensa Oficial, reabrindo-se, conforme as circunstâncias das alterações, o prazo inicialmente estabelecido.

21.5 – A Administração reserva-se o direito de revogar o processo administrativo, objeto deste Edital, por interesse público, respeitadas as exigências legais.

21.6 – O(a) requerente reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

21.7 – É facultada à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência.

21.8 – Os horários indicados no corpo do presente Edital tomam por base o horário do Município do Guamaré/RN.

21.9 Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital serão dirimidas pela comissão e seus Membros, nos horários das 07:00h às 13:00h de segunda a sexta-feira epelo telefone (84) 99982-3647.

21.10 – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão, conforme a legislação em vigor atinente à espécie.

21.11 – O Foro de Macau/RN será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.12 – São Anexos do presente edital:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO I-A: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO I-B: PESQUISA MERCADOLÓGICA
ANEXO II: TERMO DE ADESÃO;
ANEXO III: FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO
ANEXO V: MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO; e
ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA.

Guamaré (RN), 22 de julho de 2026.

Larisa Mayara Pereira da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social
Matricula nº 2860

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO I-B: PESQUISA MERCADOLÓGICA

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

A empresa ou pessoa física _____, registrada no CNPJ/MF ou CPF/MF sob o nº, por intermédio de seus representante(s) legal (is), vem por meio deste aderir ao Credenciamento de Pessoas Jurídicas Pessoa Física interessadas em firmar Credenciamento para a contratação de pessoas físicas e jurídicas na prestação de serviços na área de entretenimento (músicos/artistas), com o intuito de atender às necessidades das solenidades e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL de Guamaré/RN, declarando que:

1 – Tem conhecimento de que os serviços deverão ser prestados obedecendo e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos;

2 – Que deverá executar os serviços no Município de Guamaré/RN, adotando as obrigações contratuais assumidas por esta empresa junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Guamaré/RN.

_____

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa ou Pessoa Fisíca

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO – PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

Nome da Empresa ou Pessoa Física:_____
Endereço: Rua:_____N:_____
Bairro: _____
Fone: _____
E-mail: _____

_____
Assinatura do Representante da Empresa

Guamaré / RN, , de XXXXXXXXXX de 202_

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO – PESSOA FÍSICA E JURIDICA

Declaro para os devidos fins de que meu credenciamento não gera direito subjetivo para efetiva contratação.

_____
Assinatura do Candidato

Guamaré / RN, ____/____/_____

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº _____ 20__

O MUNICIPIO DE GUAMARÉ, inscrita no CNPJ sob o nº. 08.184.442/0001-47, sediada na Rua Luiz de Souza Miranda, nº 116 – Centro – Guamaré /RN – CEP: 59.598-000, neste ato representado por seu Prefeito Constitucional, o Sr. xxxxxxxxxxx, xxxx, xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxx – ITEP/SSP/RN, residente e domiciliado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Guamaré/RN, doravante denominada CREDENCIANTE, e a empresa ou pessoa física _____ _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato, representada por _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, ou Pessoa Física CPF?MF nº _____, residente e domiciliado à _____, _____, _____/__, doravante denominada CREDENCIADA, ajustam o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, oriundo do Processo Administrativo nº _____/202_ referente a CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/202_, com fundamento na Lei Federal n° 14.133/21, em sua redação atual, que se regerá pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente credenciamento para a contratação de pessoas físicas e jurídicas na prestação de serviços na área de entretenimento (músicos/artistas), com o intuito de atender às necessidades das solenidades e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL de Guamaré/RN.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

I – De acordo com o Termo de Referência (ANEXO I);

II Os serviços serão prestados em local determinado pela Credenciante, com materiais, equipamentos e funcionários próprios do CREDENCIADO.

III – Cumprir com proficiência, zelo, dedicação, probidade, espírito de solidariedade e lealdade aos serviços credenciados;

IV – Prestar o serviço em conformidade com o disposto na Cláusula Primeira deste termo de credenciamento;

V – Cumprir os prazos e demais condições deste termo de credenciamento;

V – Manter o sigilo e a lisura na condução de todos os procedimentos relacionados aos trabalhos;

VI – O contratado deverá apresentar relatório mensal, e, juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviço; encaminhá-lo Secretaria de Municipal de ASSISTÊNCIA SOCIAL com o responsável pela fiscalização dos serviços.

IX– Qualquer entendimento entre a fiscalização dos serviços e a credenciada deverá ser feito por escrito e entregue mediante protocolo.

X – A fiscalização do credenciante não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado perante a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do credenciamento será a partir da assinatura até XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado, por interesse do CREDENCIANTE e anuência do CREDENCIADO.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

I – De acordo com o Termo de Referência (ANEXO I) o CREDENCIADO receberá pelos serviços citados a importâncias abaixo relacionado:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
II – O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente levado em conta o número de apresentações efetivamente realizados, conforme autorização da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, devendo o pagamento ser efetuado até o 30º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.
III – O pagamento será efetuado através de depósito direto em conta corrente ou segundo o interesse da CREDENCIANTE.
IV – O valor do termo de credenciamento é fixo e irreajustável pelo seu prazo inicial, salvo motivos de alteração na legislação econômica do país, que autorize a correção nos contratos com a administração pública, visando o equilíbrio da contraprestação.
V – O valor deste termo de credenciamento poderá ser reajustado para o período seguinte com base no IGPM acumulado do período, caso venha o mesmo a ser prorrogado.
VI – O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

I – O credenciamento caracteriza uma relação contratual de prestação de serviços, conforme Termo de Referência (ANEXO I);

II – O CREDENCIADO deverá manter, durante a vigência deste Termo, as condições de habilitação exigidas para a sua celebração;
III – É de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO a utilização de pessoal para a execução dos respectivos procedimentos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício ou comercial;

IV – É vedado:

a) O trabalho do CREDENCIADO em dependências ou setores próprios que não seja municipais;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

O CREDENCIANTE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL realizará, subsidiariamente, fiscalização dos serviços decorrentes desse Termo, e designará servidor para tanto, não excluindo ou restringindo a responsabilidade do CREDENCIADO na prestação do serviço objeto deste Termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O presente credenciamento tem como fundamento os termos do Edital de Credenciamento nº 001 /2026 - SECTUR, com fundamento na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A ESTE TERMO E AOS CASOS OMISSOS
As partes declaram-se sujeitas às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e todas as suas alterações, que será aplicada em sua plenitude a este termo, bem como aos casos omissos resultantes deste pacto.

CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO E DA RESCISÃO DO TERMO

I – Dos motivos para o descredenciamento:

A CREDENCIANTE, sem prévio aviso, poderá efetivar o descredenciamento, quando:

a) A empresa ou a pessoa física deixar de cumprir qualquer cláusula e condição do termo;

b) A empresa ou a pessoa física praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

c) Ficar evidenciada a incapacidade da empresa ou a pessoa física credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

d) Por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado;

e) Em razão de caso fortuito ou força maior;

f) Em caso de decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os sócios;

A CREDENCIANTE ainda poderá considerar rescindido este termo, de pleno direito, independente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial:

a) No caso de dolo, simulação ou fraude na execução do credenciado;

b) A CREDENCIADA não iniciar os trabalhos conforme disciplinado no Termo de Referência (ANEXO I) contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompe-los por, sem justificativa aceita pela CREDENCIANTE.

c) Nos casos de atraso na execução dos serviços, ressalvadas os motivos de justa causa e força maior invocados pela CREDENCIADA e aceitos pela CREDENCIANTE, ou previstos em lei;

d) A CREDENCIADA, sem prévia autorização da CREDENCIANTE, ceder o presente termo, no todo ou em parte.

e) A CREDENCIADA não atender ás exigências da CREDENCIANTE relativamente a execução dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados;

f) A CREDENCIADA deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste termo ou dele decorrente;

g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capitulo III, seção V da Lei nº. 14.133/21.

A rescisão deste Termo poderá se dar numa das seguintes hipóteses:

a) Pela ocorrência de seu termo final;

b) Por solicitação do CREDENCIADO;

c) Por acordo entre as partes;

d) Unilateralmente, pelo CREDENCIANTE, após o devido processo legal, no caso de descumprimento de qualquer condição estabelecida no Edital ou no Termo de Credenciamento.

A rescisão administrativa acarretará as seguintes consequências:

a) Assunção imediata pela CREDENCIANTE do objeto do contrato, ou somente de parte dele, no estado e locais em que se encontrem;

b) Responsabilidade da CREDENCIADA pelos prejuízos causados à CREDENCIANTE;
c) Pela inexecução total ou parcial do presente termo, independentemente de rescisão, a CREDENCIANTE poderá aplicar a CREDENCIADA a penalidade de declará-la inidônea para futuros contratos.

d) Em todos e quaisquer casos de rescisão é assegurado a CREDENCIADA o recebimento de seus créditos, pelos modos e formas estabelecidos neste contrato, descontando as multas a ela atribuídas, bem como o direito de ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações:

II – Da Credenciante:

a) De acordo com o Termo de Referência (ANEXO I);

b) expedir as requisição/autorizações para que seja executado os serviços;
c) comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

d) conferir e aprovar os serviços realizados;

e) efetuar o pagamento dos serviços realizados nos moldes deste edital;

f) prestar aos credenciados, todas as informações necessárias ao bom desempenho dos serviços.

III – Da Credenciada:

a) de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I);

b) fornecer os materiais utilizados na execução dos Serviços;

c) permitir a fiscalização dos serviços pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmos;
d) manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação do momento do credenciamento;
e) comunicar à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a ocorrência de fato superveniente que possa acarretar o descredenciamento;
f) responder administrativa, civil e criminalmente por erros na realização dos procedimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CREDENCIADA caracterizará sua inadimplência, implicando, segundo a gravidade, em multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, reajustado até o momento da cobrança, descontada logo, quando do pagamento da fatura apresentada pelo credenciado, ou se por este motivo impossível, será descontada através de cobrança judicial.

A aplicação da multa, segundo o caso, não eximirá a empresa credenciada de sofrer outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

As multas não terão caráter compensatório, são independentes e cumulativas e não eximem a

credenciada da prestação do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Todas as despesas decorrentes das contratações advindas deste credenciamento correrão por conta de recursos próprios para eventual contratação, sem a necessidade de Reserva Orçamentaria.

.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO

O Termo poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do termo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Macau (RN), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo, quando não solucionadas administrativamente.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também firmam o presente e a tudo presenciaram.

Guamaré/RN, ___ de _____ de 202_.

CREDENCIANTE CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
CPF/MF: _____ CPF/MF: _____

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA – PESSOA JURÍDICA

À
Prefeitura Municipal de Guamaré/RN
Comissão de Contratação
Palácio Luiz Virgílio de Brito, situada à Rua Luiz de Souza Miranda, nº 116, Centro, Guamaré/RN

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sediada à _____, DECLARA:

a) Que recebeu toda documentação relativa Edital de CREDENCIAMENTO Nº____/202_, que trata da _____, tendo tomado conhecimento de todas as informações quanto às condições e locais para execução dos serviços, para o fiel e integral cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

b) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) - (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima com X)

c) Que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Que não se encontra inadimplente com quaisquer obrigações decorrentes de Contrato(s) de serviços/obras de engenharia firmado(s) anteriormente com o Município de Guamaré/RN.

Local, ___ de _____ de 202_.
(Assinatura e carimbo do representante legal)

OBS: EXIGIDO EXCLUSIVAMENTE PARA PESSOA JURIDICA.

LARISA MAYARA PEREIRA DA SILVA
SEMAS
Assinante
***.208.804-**
Data: 22/07/2026 16:17:33 -03:00